

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 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 interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-05-4504

Intitulé du poste: Chef d'équipe station locale - SAR 071

Objectifs : Maintenir en bon état de fonctionnement les équipements électriques et mécaniques de l'ensemble du service. Activités Techniques : Exécute les travaux de maintenance préventive et curative selon les documents issus de la GMAO notamment. Met en sécurité et consigne les installations sur lesquelles interviennent les équipes d'exploitation ou d'autres agents de la maintenance. Modifie les équipements présentant le plus grand nombre d'incidents. Adapte les ouvrages aux contraintes de l'exploitation. Assure l'entretien des outils qui sont confiés. Ponctuellement, accompagne les entreprises et contrôle les prestations réalisées. Activités

Administratives et de Gestion Participe à la mise à jour de la base de données

75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-05-4505
----	---	---	--	---	------------------------------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Egoutier

Objectifs : Assurer l'exploitation des ouvrages souterrains du réseau dans le périmètre du service. Activités Techniques : Maintenir les ouvrages, les équipements, les locaux et leurs abords dans un état de propreté optimal. Inspecter les ouvrages et les équipements pour relever leur état dans le cadre de tournées régulières et signaler toute anomalie de fonctionnement. Effectuer certaines tâches de maintenance de premier niveau et prendre part à certaines opérations de maintenance. Intervenir lors d'opérations particulières de calage de capteurs, curage, batardage, débatardage, vidanges, etc. Activités Administratives et de Gestion. Participe à la mise à jour de la base de données de la GMAO.

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 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 Clamart	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-2021- 05-4506
<p>Intitulé du poste: Comptable / Assistante comptable</p> <p>Au sein d'une équipe d'une cinquantaine de personne et sous la responsabilité du responsable adjoint des finances et de l'administration générale du CCAS, vous exercez les missions suivantes : - la facturation des animations et le paramétrage des activités proposées par le CCAS (repas rencontre, repas festif, sorties, séjours, ateliers thématiques, bals...) dans le logiciel FAMU ; - la gestion de la régie de recettes animations (environ 60.000€) - vous êtes régisseur suppléant de la régie d'avance de secours (distribution des tickets services et secours en numéraire) ; - la gestion des impayés (saisie dans le logiciel CIRIL) - le suivi de la tarification des animations, la mise à jour des tarifs dans le logiciel de facturation - l'élaboration des bons de commande (350 / an) du budget du CCAS et des budgets annexes : saisie de bons de commande, envoi au prestataire, suivi des livraisons... - la liquidation et le mandatement du budget du CCAS et des budgets annexes : saisie des factures, vérification du service fait, mandatement des factures... - le mandatement des aides octroyées par le Conseil d'administration - l'émission des titres de recettes du budget principal et des budgets annexes (200 titres environ) - la gestion administrative et financière de l'aide « Parent dom » : préparation du dossier de demande, mandatement mensuel des aides, suivi des sorties du dispositif, préparation des courriers aux familles et des décisions du Conseil administratif - la gestion des stocks et des commandes des fournitures de bureau - la tenue des registres réglementaires du CCAS, la participation aux étapes de la préparation budgétaire, la rédaction du bilan annuel d'activité des dispositifs et analyse des statistiques, - et occasionnellement, vous intervenez en renfort du service animation (accompagnements des sorties, distribution des colis...). - le relais du directeur adjoint des finances et de l'administration générale lors de ses absences</p>								
92	CCAS de Clamart	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4507
<p>Intitulé du poste: Directrice du CCAS</p> <p>Le CCAS est organisé en 4 directions : L'Action sociale – le handicap & l'animation des seniors, les Finances & l'administration générale, le Service d'accompagnement et d'aide à domicile et la Résidence autonomie Morambert. Sous la responsabilité de de la Directrice générale adjointe des ressources et des organisations, vous organisez et mettez en œuvre la politique sociale sur le territoire de la commune, vous déployez l'offre de service et impulsez une dynamique de réflexion et d'innovation en matière d'intervention sociale. Vous gérez les différentes structures et établissements qui lui sont rattachés</p>								
92	CCAS de Colombes	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4508

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: conseiller insertion Accueille et accompagne différents publics dans l'élaboration d'un parcours favorisant leur insertion professionnelle.								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4509
Intitulé du poste: Animateur Coordonne un groupe d'animateurs								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4510
Intitulé du poste: Animateur Coordonne un groupe d'animateurs								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4511
Intitulé du poste: CHEF DE PROJETS MAÎTRISE D'OUVRAGE (H/F) PK.20.663 Cotation : 3.3. Chef de projet groupe 2. La direction des bâtiments oeuvre à la construction et à l'entretien des bâtiments départementaux, avec une volonté de qualité et de durabilité : collèges départementaux publics, établissements culturels, sportifs, sociaux et administratifs. Elle oeuvre à amélioration de la performance énergétique des 99 collèges publics, qui représentent les 2/3 de ses surfaces bâties. Son action s'inscrit dans une politique d'investissement ambitieuse au profit de l'attractivité du territoire des Hauts -de-Seine. La construction d'une dizaine de collèges, la construction d'un équipement public culturel des archives départementales à la caserne Sully, l'aménagement du stade Yves-du-Manoir pour l'accueil des JOP 2024 et la construction de deux centres aquatiques à Antony et Sèvres, figurent parmi les projets phares de la direction.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4512

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 (H/F) MLS.20.101</p> <p>Cotation : 7.2 Agent spécialisé La direction des parcs, des paysages et de l'environnement est responsable de la préservation du patrimoine vert sur le territoire des Hauts-de-Seine. Chargée de la gestion et de l'aménagement de 20 parcs et jardins départementaux (14 millions de visiteurs par an), dont 16 labellisés EVE® (espace végétal écologique), elle veille aussi sur les 33 000 arbres d'alignement des routes départementales et développe la trame des parcours de promenade dans le département. La direction est également dépositaire de la politique environnementale de la collectivité : nouvelle « stratégie nature » en cours d'élaboration, lutte contre la pollution de l'air, actions de diffusion et de sensibilisation. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4513
<p>Intitulé du poste: TRAVAILLEUR SOCIAL- REFERENT DE PARCOURS (H/F) OG.19.596</p> <p>Cotation : 5.1 Travailleur Social Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1er au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine, pour assurer : Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches d'accès aux droits et d'accompagnement aux démarches numériques - L'évaluation multidimensionnelle de toutes les vulnérabilités et des besoins sociaux et médico-sociaux des publics - La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-05-4514
<p>Intitulé du poste: INFIRMIERE</p> <p>Au sein de l'unité évaluation d'un service des solidarités territoriales, vous êtes chargé (e) de l'évaluation sociale et médico-sociale des situations. Vous participez et mettez en œuvre des actions de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-05-4515

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 SERVICE SOCIALE</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'espace départemental d'actions sociales, vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale. Vous contribuez à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteur de leur développement, de renforcer et de développer les liens et les solidarités dans leurs lieux de vie.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-4516
<p>Intitulé du poste: Assistant Administratif Relation au Public - 20.610</p> <p>Cotation du poste : Assistant Administratif 6.2 Plusieurs postes à pourvoir sur l'ensemble du département des Hauts-de-Seine : Territoire 1 : Villeneuve-la-Garenne Territoire 2 : Asnières-sur-Seine et Gennevilliers Territoire 3 : Clichy et Levallois Territoire 4 : Courbevoie, La Garenne-Colombes et Neuilly-sur-Seine Territoire 5 : Bois-Colombes et Colombes Territoire 6 : Nanterre et Rueil-Malmaison Territoire 7 : Puteaux et Suresnes Territoire 8 : Boulogne-Billancourt, Chaville, Garches, Marne-la-Coquette, Saint-Cloud, Sèvres, Vaucresson et Ville d'Avray Territoire 9 : Clamart, Issy-les-Moulineaux et Meudon Territoire 10 : Chatillon, Malakoff et Montrouge Territoire 11 : Bagneux, Bourg-la-Reine et Fontenay-aux-Roses Territoire 12 : Chatenay-Malabry et Le Plessis-Robinson Territoire 13 : Antony et Sceaux Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1er au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine, pour assurer : - Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches d'accès aux droits et d'accompagnement aux démarches numériques - L'évaluation multidimensionnelle de toutes les vulnérabilités et des besoins sociaux et médico-sociaux des publics - La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-4517

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Travailleur Social Evaluation - 20.43</p> <p>Cotation : 5.1 Travailleur Social Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1er au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine, pour assurer : Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches d'accès aux droits et d'accompagnement aux démarches numériques - L'évaluation multidimensionnelle de toutes les vulnérabilités et des besoins sociaux et médico-sociaux des publics - La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-4518
<p>Intitulé du poste: Responsable technique de bâtiments - 20.308</p> <p>La direction des actions sportives met en œuvre la politique sportive départementale, avec un important programme d'actions, vecteur de lien social et de citoyenneté, contribuant ainsi aux stratégies de développement du territoire. Elle pilote la gestion de nombreuses installations sportives de qualité, comme le Domaine du Haras de Jardy, et coordonne la mise en œuvre de nouvelles infrastructures, par exemple à l'horizon des Jeux Olympiques et Paralympiques de Paris 2024. Elle développe des programmes d'activités sportives, notamment pour les jeunes, valides ou en situation de handicap, et soutient les activités des clubs dont plusieurs clubs sportifs de haut niveau, comme le club de rugby Racing 92 ou encore Nanterre 92 pour le basket. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-05-4519
<p>Intitulé du poste: JARDINIER</p> <p>Entretien général des espaces verts d'un secteur (tonte, ramassage de feuilles et papiers, taille de haie manuelle ou électrique, bêchage...) et propreté</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Ingénieur	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4520

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 études et travaux</p> <p>Responsable Etudes et Travaux - Adjoint au responsable du service Espaces verts anime et coordonne la mise en œuvre d'études et travaux dans le domaine des parcs et des jardins, du paysage et de l'environnement. Il encadre le responsable des Moyens Généraux et des Équipements Spécifiques du service.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4521
<p>Intitulé du poste: Juriste</p> <p>Au sein du service des affaires juridiques, vous avez une mission de conseil dans tous les domaines du droit des collectivités, de sécurisation des actes ainsi que de prévention et de gestion des contentieux</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4522
<p>Intitulé du poste: Aide Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille dans le respect des besoins et du rythme de l'enfant : . recevoir et transmettre les informations quotidiennes tant vers la famille qu'envers l'équipe (utiliser les outils mis en place) . gérer le groupe d'enfants en maintenant un climat sécurisé et harmonieux . connaître et appliquer les protocoles de sécurité . créer et maintenir la sécurité affective et psychologique Prendre en charge les soins quotidiens : . réaliser les soins d'hygiène et de confort dans le respect de l'intimité de l'enfant . accompagner l'enfant à l'endormissement en tenant compte du rituel et de la durée . prendre en charge globalement les temps de repas . accompagner les repas en respectant les règles de diététique et d'hygiène alimentaire . préparer les biberons en appliquant le protocole HACCP . respecter les PAI et administrer les médicaments selon les protocoles . appliquer les protocole médicaux Proposer des activités adaptées : . mettre en place et accompagner des jeux libres selon les âges et les besoins des enfants . organiser et mettre en œuvre des activités en lien avec le projet d'établissement</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-4523
<p>Intitulé du poste: Directeur du service Restauration</p> <p>. Dirige et participe à l'évolution des équipements liés à la restauration • Organise le travail des équipes, assisté des cadres du service • Informe le personnel sur les règles d'hygiène et de sécurité à respecter • Contrôle le respect de ces règles • Définit les besoins et procède à l'achat des marchandises nécessaires dans le respect de la réglementation des marchés publics, en matière d'hygiène alimentaire et de la démarche qualité (HACCP)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BAGNEUX	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4524
<p>Intitulé du poste: assistant dentaire</p> <p>• Assurer l'accueil des patients en préparant leurs dossiers, en prenant les rendez-vous et en gérant les urgences • Assister les praticiens au fauteuil et garantir l'asepsie des consultations • Préparer pour chaque consultation, les instruments, les composants et les plateaux • Désinfecter les instruments et les ranger • Assurer des tâches administratives telles que l'édition des états d'activité des praticiens, l'édition des devis, l'enregistrement des codifications des actes • Gérer les stocks et passer les commandes • Collaborer avec le service tiers payant • Assister l'orthodontiste</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-4525
<p>Intitulé du poste: Directeurs.trices d'accueils de loisirs péri et extra scolaires</p> <p>? Diriger l'accueil de loisirs dans le cadre de la réglementation fixée par la DDCS et encadrer l'équipe d'animation ? Décliner le PEDT et les directives du service dans l'écriture, la mise en œuvre opérationnelle et l'évaluation du projet pédagogique</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-4526
<p>Intitulé du poste: Directeurs.trices d'accueils de loisirs péri et extra scolaires</p> <p>? Diriger l'accueil de loisirs dans le cadre de la réglementation fixée par la DDCS et encadrer l'équipe d'animation ? Décliner le PEDT et les directives du service dans l'écriture, la mise en œuvre opérationnelle et l'évaluation du projet pédagogique</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-4527
<p>Intitulé du poste: Responsable du Pôle Technique</p> <p>Le Responsable du pôle technique a pour missions générales et sous la responsabilité de la Directrice de l'Informatique et de la ville connectée de conduire en sécurité et en fonctionnement l'infrastructure technique (serveurs, postes de travail, imprimantes, télécopieurs, réseaux télécommunication, téléphonie, système de sécurité, logiciels de base, SGBD, outils de supervision, ...) de la qualité et d'assurer le management des agents placés sous sa responsabilité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BAGNEUX	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-4528
<p>Intitulé du poste: Juriste Commande publique</p> <p>Placé(e) sous l'autorité directe de la responsable du service de la Commande publique/ Contentieux/ Achats magasin/ Assurances, lui-même placé sous l'autorité de la Directrice de l'Administration Générale, vous serez chargé(e) d'assister le responsable du service dans la gestion quotidienne du service et veiller à la sécurité juridique des procédures de la Commande publique</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4529
<p>Intitulé du poste: chargé.e de la cellule administrative</p> <p>• encadrer et organiser la répartition des tâches au sein du pôle logistique, notamment dans le suivi des dossiers (ateliers concertation, subventions associations, délibérations, conventions...) • assurer l'assistance administrative aux chargés de mission et au/ à la directeur/trice: rédaction de courriers, envoi des convocations aux conseils de quartier, gestion de l'agenda du directeur/trice • suivre le courrier et le dispatcher dans la direction • assurer un appui sur la logistique jumelage et coopération internationale, sur le suivi de la plateforme participative, sur la logistique d'évènements ponctuels : Fête des vendanges, portes ouvertes Ephémère, réunion réseau politique de la ville...</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-4530
<p>Intitulé du poste: responsable de l'entretien du secteur des écoles</p> <p>? Supervise et coordonne le travail des agents sur son secteur : 9 groupes scolaires maternels et élémentaires et 2 écoles maternelles ? Responsabilité et coordination des activités de nettoyage dans les différentes écoles</p> <p>? Conduite de projet en appui avec la direction du service et participation à des groupes de travail inter-services</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-4531

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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.s Territoriaux Spécialisé.e.s des Ecoles Maternelles</p> <p>? Assistance éducative auprès du personnel enseignant pour la réception, l'animation, l'accompagnement et l'hygiène des jeunes enfants durant les temps de classe et les inter temps pédagogiques ? S'inscrire comme un membre à part entière de la communauté éducative de l'école ? Préparation et mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement aux enfants en étant garant des normes d'hygiène en vigueur</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-4532
<p>Intitulé du poste: Agent.e.s Territoriaux Spécialisé.e.s des Ecoles Maternelles</p> <p>? Assistance éducative auprès du personnel enseignant pour la réception, l'animation, l'accompagnement et l'hygiène des jeunes enfants durant les temps de classe et les inter temps pédagogiques ? S'inscrire comme un membre à part entière de la communauté éducative de l'école ? Préparation et mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement aux enfants en étant garant des normes d'hygiène en vigueur</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-05-4533
<p>Intitulé du poste: Agents d'entretien et de restauration</p> <p>? Nettoyage et entretien des surfaces et locaux d'un établissement scolaire et gestion de la restauration d'une école élémentaire ou maternelle ? Nettoyage des classes, escaliers, couloirs, salles du personnel et sanitaires de l'établissement scolaire ? Réception des livraisons de la restauration ? Contrôle des rations et de la température des aliments ? Nettoyages des denrées (fruits) et déballage (fromages) avant la mise en chambre froide ? Préparation du repas (tranchage du pain, réchauffe des plats, préparation des desserts...) ? Service du repas ? Préparation de la vaisselle, mise du couvert et nettoyage des armoires de stockage de la vaisselle ? Nettoyage du réfectoire et remise en état de l'office</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-05-4534

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Agents d'entretien et de restauration</p> <p>? Nettoyage et entretien des surfaces et locaux d'un établissement scolaire et gestion de la restauration d'une école élémentaire ou maternelle ? Nettoyage des classes, escaliers, couloirs, salles du personnel et sanitaires de l'établissement scolaire ? Réception des livraisons de la restauration ? Contrôle des rations et de la température des aliments ? Nettoyages des denrées (fruits) et déballage (fromages) avant la mise en chambre froide ? Préparation du repas (tranchage du pain, réchauffe des plats, préparation des desserts...) ? Service du repas ? Préparation de la vaisselle, mise du couvert et nettoyage des armoires de stockage de la vaisselle ? Nettoyage du réfectoire et remise en état de l'office</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-05-4535
<p>Intitulé du poste: Agents d'entretien et de restauration</p> <p>? Nettoyage et entretien des surfaces et locaux d'un établissement scolaire et gestion de la restauration d'une école élémentaire ou maternelle ? Nettoyage des classes, escaliers, couloirs, salles du personnel et sanitaires de l'établissement scolaire ? Réception des livraisons de la restauration ? Contrôle des rations et de la température des aliments ? Nettoyages des denrées (fruits) et déballage (fromages) avant la mise en chambre froide ? Préparation du repas (tranchage du pain, réchauffe des plats, préparation des desserts...) ? Service du repas ? Préparation de la vaisselle, mise du couvert et nettoyage des armoires de stockage de la vaisselle ? Nettoyage du réfectoire et remise en état de l'office</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-05-4536
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien des locaux – équipe centrale</p> <p>• Nettoyer les locaux administratifs et les équipements municipaux • Intervenir en renfort dans les écoles : sanitaires extérieurs, remise en état, utilisation des canons à mousse, livraison/ramassage et gestion du linge, livraison et récupération des bobines d'essuies mains, etc. • Intervention dans les sites périscolaires • 2ème passage de nettoyage des sanitaires dans les lieux très fréquentés • Intervention dans les 2 parkings extérieurs de l'Hôtel de Ville • Gérer les urgences : aspirateur à eau et auto-laveuse dans les différents sites en cas de fuite, renfort en cas d'inondation • Tri et évacuation des déchets courants • Contrôle de l'état de propreté des locaux • Entretien courant et rangement du matériel utilisé • Participation aux différentes activités et manifestations municipales (réception des retraités, fête des vendanges, réception municipale, etc)</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-4537

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 micro/ réseaux et téléphonie</p> <p>. Assurer le support technique pour les utilisateurs . Définir et assurer les configurations matérielles et logicielles standards des postes de travail . Garantir une qualité de service aux utilisateurs . Mettre à niveau les matériels et les logiciels . Gérer et maintenir le parc matériel, logiciel et télécommunications, optimiser son utilisation . Gérer le flux des interventions sur un outil de gestion de parc . Gérer l'achat de matériel avec le responsable du pôle . Participer à la veille technologique</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-4538
<p>Intitulé du poste: 148 - responsable du pôle digital</p> <p>Placé sous la direction du chef de service communication, il définit la présence de la Ville sur le web, les réseaux sociaux, le site internet et les panneaux lumineux, en cohérence avec la stratégie de communication globale de la Ville. Il collabore dans ce contexte étroitement avec l'ensemble de la direction. Définition et mise en œuvre de la stratégie de communication digitale • Définition des enjeux de la présence de la Ville sur le Web et les réseaux sociaux • Identification des projets internet et des priorités • Identification des besoins de la collectivité d'une part et des utilisateurs d'autre part • Organisation, conception et mise en œuvre de la stratégie de communication numérique de la Ville avec les partenaires internes et externes (site internet, réseaux sociaux, panneaux lumineux...) • Développement et structuration de la présence de la ville sur les réseaux sociaux • Diffusion des contenus adaptés sur les différents supports numériques : relayer des événements, communiquer sur les dernières actualités de la collectivité • Rôle de garant de l'image de la Ville sur les réseaux sociaux en veillant à la nature des contenus / modération des contenus • Rôle de veille sur les nouveaux réseaux sociaux, les nouveaux usages • Suivi des mises à jour des règles d'utilisation des réseaux sociaux • Coordination de l'ensemble des opérations de communication digitale • Valoriser l'identité de la Ville en cohérence avec la stratégie de communication globale • Gérer la stratégie web territorial (newsletter..) • Gérer les plannings de diffusion et suivre les performances des actions de communication digitale • Rôle d'accompagnement et de conseil • Déterminations des besoins logiciels et matériels • Reportings sur les actions engagées, statistiques et indicateurs clés et propositions d'axes d'amélioration le cas échéant • Analyse du trafic sur les différents supports numériques Management du pôle digital</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	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-2021-05-4539

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 puériculture - 1419</p> <p>Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 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-2021-05-4540
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture - 1912</p> <p>Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-4541
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture - 2428</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	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-4542

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 service commerces et marchés</p> <p>Vous pilotez les activités du service commerces et marchés; - Suivi et coordination des activités du service (marchés et événements) et le management de l'équipe - Suivi budgétaire du service - Veille et mise en œuvre d'actions visant à redynamiser le centre-ville et ses commerces en lien avec les différents acteurs économiques du territoire (vacance commerciale, prospection...). - Conseils aux élus sur les risques et les opportunités (techniques, financiers, juridiques). - Evaluation des actions mises en œuvre et les faire évoluer si besoin. - Gestion et organisation technique, administrative et financière de certains événements - Suivi de la délégation de service public du marché bio - Maîtrise du droit commercial (DIA, droit de préemption...) Vous assurez le suivi du développement des quartiers - Proposition d'actions pour la redynamisation et l'attractivité du territoire des quartiers (animations commerciales, observation et veille, stratégie sur l'offre commerciale, communication/promotion...) et le développement économique avec les différentes associations de commerçants. - Accompagnement et instruction des projets d'implantation, de création et de développement des acteurs économiques. - Veille économique sur les évolutions des pratiques, les textes réglementaires ayant un impact sur l'attractivité du commerce Vous organisez et participez aux instances - Représentation de la Ville dans les relations avec les partenaires externes dans le domaine du développement économique (chambres consulaires, EPT, communauté d'agglomération, associations de commerçants, investisseurs, agents immobiliers...). Préparation et participation aux commissions paritaires des marchés Dans le cadre de la crise sanitaire et sociale actuelle, mise en place des actions innovantes et ambitieuses visant à la sauvegarde des commerces et de l'artisanat et à l'accompagnement des commerçants et artisans en difficulté.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4543
<p>Intitulé du poste: Agent technique polyvalent</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service de l'équipe générale, et sans que cette liste soit exhaustive, vous aurez pour missions principales de : • Effectuer des travaux de manutention pour l'installation de diverses manifestations (déménagements/installation des élections/installation de bureaux/installation des réunions publiques...), • Venir en appui du garage pour les diverses missions de logistique (transport du linge, denrées pour la banque alimentaire...), • Venir en appui des régisseurs des salles de spectacle/événementiel de la commune, • Entretien du matériel dont vous disposerez. En complément, vous pourrez : • Renforcer les autres équipes du CTM (ex : salage, nettoyage chéneaux, nettoyage alvéole à déchets...), • Encadrer un stagiaire/saisonnier.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4544

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 magasinier</p> <p>Sous l'autorité du responsable du CTM, vous aurez notamment pour missions : 1. Réapprovisionnement et stockage: • Organisation du matériel en respectant les règles de stockage (règles de sécurité). • Définition des besoins. • Vérification et gestion des stocks. • Passage de commandes. • Réception de livraisons. • Contrôle de marchandises. • Mise en rayon. • Préparation des commandes des chantiers suivant les bons Atal. 2. Logistique : • Préparation du matériel des manifestations et événements de la ville. • Mise en place de fiches de contrôle du matériel (Départ et retour). • Gestion du stockage tampon (matériel et mobiliers des écoles, crèches, entreprises...). 3. Achats : • Préparation du budget en collaboration avec le responsable du CTM. • Élaboration des marchés (EPI, fournitures magasin, mobilier urbain). • Demandes de devis. • Édition bons de commande. • Facturations. • Gestion des litiges (suite aux livraisons, facturations...). • Élaboration et suivi des contrats de location du matériel et engins pour les travaux de la régie. • Élaboration et suivi des fiches chantiers. 4. Gestion des EPI (équipement de protection individuelle), pharmacie et outillages : • Définition des besoins en EPI selon les normes et réglementation en vigueur. • Prise de commande et remise des EPI sur les sites (écoles, crèches, gardiens, ateliers, sports, régisseurs...). • Gestion et réassort des pharmacies des services de la ville. • Achat, inventaire et contrôle des outillages des ateliers.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Ingénieur principal.	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-05-4545
<p>Intitulé du poste: CHARGE DES QUESTIONS DE DEVELOPPEMENT DURABLE</p> <p>L'intéressée est chargée d'assurer le suivi de l'intégration des aspects développements durables dans les chantiers de construction opérés par et sur la Ville, et tout particulièrement dans le futur éco-quartier de « la Vallée » et les autres grands projets urbains de la ville telle que la rénovation de la Cité- Jardins. Ses missions sont les suivantes : Réflexion théorique, apports intellectuels et propositions d'actions faisant appel à ses compétences d'architecte spécialisé dans les aspects d'éco- construction, Mise en relation avec des acteurs pertinents pour décliner les divers aspects de la mise en œuvre de la « ville parc », Déclinaisons des enjeux lors des Assises du Développement Durable, Implication dans la thématique du mécénat territorial.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4546
<p>Intitulé du poste: Technicien en informatique</p> <p>participation à la gestion des parcs informatiques et de téléphonie : préparation, déploiement et support suivi au quotidien du bon fonctionnement du réseau et des serveurs</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4547

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Entretien, restauration plus goûter dans les écoles								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-4548
Intitulé du poste: Assistante d'accueil Accueillir l'enfant et sa famille, assurer des soins d'hygiène et de confort, accompagner l'enfant dans son éveil, préparer les salles d'accueil, assister aux réunions d'équipe								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-4549
Intitulé du poste: Assistante d'accueil Accueillir l'enfant et sa famille, assurer des soins d'hygiène et de confort, accompagner l'enfant dans son éveil, préparer les salles d'accueil, assister aux réunions d'équipe								
92	Mairie de CHÂTILLON	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-4550
Intitulé du poste: CHARGE DE COMMUNICATION AUDIOVISUEL Conception et réalisation des supports vidéo de la Ville. Gestion des streaming (direct sur les réseaux sociaux) de la Ville (ex : les séances du Conseil municipal) Soutien aux activités de graphisme pour les supports de la Ville (web et print)								
92	Mairie de CHÂTILLON	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-4551
Intitulé du poste: CHARGE DE COMMUNICATION AUDIOVISUEL Conception et réalisation des supports vidéo de la Ville. Gestion des streaming (direct sur les réseaux sociaux) de la Ville (ex : les séances du Conseil municipal) Soutien aux activités de graphisme pour les supports de la Ville (web et print)								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4552
Intitulé du poste: chargé emploi/formation chargé emploi formation								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4553
Intitulé du poste: chargé emploi/formation chargé emploi formation								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4554
Intitulé du poste: chargé emploi/formation chargé emploi formation								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4555
Intitulé du poste: chargé emploi/formation chargé emploi formation								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4556
Intitulé du poste: chargé emploi/formation chargé emploi formation								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4557
Intitulé du poste: chargé emploi/formation chargé emploi formation								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4558
Intitulé du poste: chargé emploi/formation chargé emploi formation								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4559
Intitulé du poste: chargé emploi/formation chargé emploi formation								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4560
Intitulé du poste: chargé emploi/formation chargé emploi formation								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4561
Intitulé du poste: chargé emploi/formation chargé emploi formation								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4562
Intitulé du poste: agent d'entretien et de restauration entretien des locaux								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4563
Intitulé du poste: agent d'entretien et de restauration entretien des locaux								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4564
Intitulé du poste: agent d'entretien et de restauration entretien des locaux								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4565
Intitulé du poste: agent d'entretien et de restauration entretien des locaux								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4566
Intitulé du poste: agent d'entretien et de restauration entretien des locaux								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4567
Intitulé du poste: agent d'entretien et de restauration entretien des locaux								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4568
Intitulé du poste: agent d'entretien et de restauration entretien des locaux								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4569
Intitulé du poste: agent d'entretien et de restauration entretien des locaux								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4570
Intitulé du poste: agent d'entretien et de restauration entretien des locaux								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4571
Intitulé du poste: agent d'entretien et de restauration entretien des locaux								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4572
Intitulé du poste: agent d'entretien et de restauration entretien des locaux								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4573
Intitulé du poste: agent d'entretien et de restauration entretien des locaux								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4574
Intitulé du poste: agent d'entretien et de restauration entretien des locaux								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4575
Intitulé du poste: agent d'entretien et de restauration entretien des locaux								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4576
Intitulé du poste: agent d'entretien et de restauration entretien des locaux								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4577
Intitulé du poste: responsable de site/référent pédagogique responsable des accueils de loisirs								
92	Mairie de CLAMART	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4578
Intitulé du poste: responsable de site/référent pédagogique responsable des accueils de loisirs								
92	Mairie de CLAMART	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4579
Intitulé du poste: responsable de site/référent pédagogique responsable des accueils de loisirs								
92	Mairie de CLAMART	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4580
Intitulé du poste: responsable de site/référent pédagogique responsable des accueils de loisirs								
92	Mairie de CLAMART	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4581
Intitulé du poste: responsable de site/référent pédagogique responsable des accueils de loisirs								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4582
Intitulé du poste: responsable de site/référent pédagogique responsable des accueils de loisirs								
92	Mairie de CLAMART	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4583
Intitulé du poste: responsable de site/référent pédagogique responsable des accueils de loisirs								
92	Mairie de CLAMART	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4584
Intitulé du poste: responsable de site/référent pédagogique responsable des accueils de loisirs								
92	Mairie de CLAMART	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4585
Intitulé du poste: responsable de site/référent pédagogique responsable des accueils de loisirs								
92	Mairie de CLAMART	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4586
Intitulé du poste: responsable de site/référent pédagogique responsable des accueils de loisirs								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4587
Intitulé du poste: Gestionnaire paie gestion de la paie								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4588
Intitulé du poste: Gestionnaire paie gestion de la paie								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4589
Intitulé du poste: Gestionnaire paie gestion de la paie								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4590
Intitulé du poste: Gestionnaire paie gestion de la paie								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4591

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Gestionnaire paie gestion de la paie								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4592
Intitulé du poste: Gestionnaire paie gestion de la paie								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4593
Intitulé du poste: Gestionnaire paie gestion de la paie								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4594
Intitulé du poste: Gestionnaire paie gestion de la paie								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4595
Intitulé du poste: Gestionnaire paie gestion de la paie								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4596
Intitulé du poste: Gestionnaire paie gestion de la paie								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4597
Intitulé du poste: Conseiller d'accueil Clamart et Vous (F/H) Depuis l'automne 2019, l'accueil aux usagers a été entièrement rénové et doté d'un guichet d'accueil unique, pour une prise en charge par les agents de 90% des demandes. Au-delà d'un nouvel accueil pour les citoyens, le projet « Clamart et Vous » vise à mettre la satisfaction du public au centre des préoccupations des agents de la Ville et à gagner en fluidité et en rapidité dans les démarches. Le nouveau guichet d'accueil unique dans l'Hôtel de Ville s'adossera à la mise en place d'une plateforme numérique de services en ligne. Sous la responsabilité de la Responsable de la relation usager, guichet unique et état-civil, vous assurez les missions suivantes d'accueil et de traitement de toutes questions ou démarches effectuées par un administré, jusqu'à un certain niveau de complexité, concernant les différents services à la population, ou leur orientation vers le bon interlocuteur. Vous êtes garant de la satisfaction usager.								
92	Mairie de CLAMART	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4598
Intitulé du poste: Directeur-trice Education Jeunesse Sous la responsabilité du Directeur Général Adjoint Enfance, Familles, Services à la Population, vous pilotez une équipe pluridisciplinaire composée de 300 agents (Responsables de sites, référents pédagogiques et techniques, animateurs, ATSEM, agents logistiques...). Dans un contexte de transformation globale, épaulé(e) de deux adjoint(e)s, vous consolidez les changements d'organisation. A ce titre, vous accompagnez vos équipes dans la réalisation des objectifs et des missions. En complément de la mise en œuvre des orientations stratégiques de votre direction, vous contribuez activement à la réalisation des projets transversaux en lien avec l'ensemble des directions de la ville : évolution de la sectorisation scolaire, déploiement numérique éducatif, animation du programme « Grandir dans sa ville », évolution du projet de restauration au sein des écoles... Interlocuteur privilégié des élus, vous développez des partenariats éducatifs et renforcez les relations avec l'Education Nationale.								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4599

Intitulé du poste: Directeur Sports, Associations et Animation de la Ville F/H

Sous la responsabilité du Directeur Général Adjoint Populations et Familles, vous pilotez une équipe de 100 agents, composée des services des Sports, Vie associative, Pôle évènementiel, Centre socioculturel, Jumelage et Maisons de quartier. Dans un contexte de création de cette nouvelle direction, votre leadership vous permet de fédérer les équipes autour d'enjeux communs et de favoriser les synergies entre les différents services. Vous pilotez la nouvelle organisation de la direction en structurant et modernisant les pratiques et dotez vos équipes d'outils de gestion partagés, dans un souci d'optimisation des ressources financières et humaines (budget de 480 000 € + 2,17 millions d'€ de subventions). Vous participez au déploiement de projets phares du nouveau mandat : création de Tiers-lieux d'initiatives, poursuite et déploiement du projet « Clamart et Vous », création du complexe Hunebelle à vocation olympique, et vous pilotez les grandes manifestations portées par votre direction : Clamart Plage, Forum des associations, Téléthon, Jumelage. Votre vision stratégique et votre sens relationnel vous permettent de créer un lien de proximité avec les acteurs associatifs, sportifs, culturels et institutionnels autour d'enjeux fédératifs. En tant que directeur, vous accompagnez le changement auprès de vos équipes et insufflez un esprit de dynamisme, de modernité et de transversalité en plaçant l'usager au cœur des enjeux. Enfin, vous êtes force de proposition auprès du DGA Population et des élus liés aux activités de votre direction.

92	Mairie de CLAMART		Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	06:00	CIGPC-2021- 05-4600
----	-------------------	--	------------------	---	-------------------	--------	-------	------------------------

Intitulé du poste: Médecin addictologue

Sous la responsabilité du Directeur des Centres municipaux de santé, vous assurez les missions suivantes dans le domaine de l'addictologie : - Assurer les consultations de médecine en addictologie sur rendez-vous des patients du Centre municipal de santé (tabacologie, alcoologie, addictions...) - Assurer le suivi médical des patients par un suivi et des examens cliniques réguliers - Décider d'une prise en charge spécifique et si besoin orienter le patient vers une prise en charge extérieure - Assurer des soins curatifs mais également de prévention et une activité de dépistage, dans le respect des recommandations de la Haute Autorité de Santé - Assurer le suivi du dossier médical informatisé du patient et de sa mise à jour Le médecin addictologue intervient en coopération avec les professionnels médicaux et/ou paramédicaux des centres de santé, qui exercent en libéral et avec les professionnels des Etablissements de santé du territoire. Il est tenu à des transmissions orales et/ou écrites et à assister en fonction de ses disponibilités aux réunions auxquelles il est convié, et est tenu de se former, en particulier de mettre à jour ses connaissances sur les soins et les nouvelles techniques.

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4601
<p>Intitulé du poste: Adjoint auprès du Directeur général des services</p> <p>Enjeux et Missions Sous la responsabilité du Directeur général, vous co-pilotez et déployez la stratégie visant à une amélioration de l'efficience du collectif et à l'accroissement de la valeur ajoutée de chacun des acteurs de la collectivité. De manière plus spécifique, les ambitions et les missions associées sont les suivantes : • Abonder la réflexion stratégique portée par le DGS • Traduire l'ambition stratégique dans une continuité d'action opérationnelle, cadencée, priorisée et formalisée ? Cadrer l'ingénierie opérationnelle des projets stratégiques en lien avec les acteurs internes (autres directions) et partenaires externes (échelle métropolitaine) • Inscrire les projets stratégiques de la Ville dans une dynamique de coopération à l'échelle métropolitaine • Consolider une vision d'ensemble en matière de stratégie numérique et contribuer à sa mise en œuvre : ? A destination des agents : déploiement des outils numériques nécessaire à une pratique collaborative généralisée au sein des services ? A destination de la population : déploiement de l'approche numérique pour les usagers / habitants • Construire et porter à l'échelle de la direction générale une culture et une pratique de la qualité de service et de l'évaluation • Accompagner les directions support identifiées comme pilotes de projets stratégiques dans la réalisation de leurs objectifs, par exemple sur les sujets suivants : ? Gestion des potentiels et des compétences, ? Contrôle et dialogue de gestion ? Partage des fonctions support • Enrichir et dynamiser la pratique managériale au périmètre de la Direction générale et contribuer au renforcement de l'efficience collective ? Co-piloter la dynamique de transformation par l'acculturation aux outils méthodologiques et leur enrichissement ? Accompagner les directions métiers dans le cadrage de Mode'LAB stratégiques ? Préparer et animer les Codir / Cogito, et Séminaires spécifiques à destination des équipes de direction ou des équipes en charge des projets ou programmes stratégiques et à l'échelle métropolitaine (EPT, SEM, OPH...) • Valoriser les réussites opérationnelles et augmenter la reconnaissance de l'action publique clamartoise ? Assurer la valorisation des initiatives et des résultats en relation avec la direction de Cabinet et la direction de la communication interne (Usagers / Elus / Equipes internes / Partenaires)</p>								
92	Mairie de CLAMART	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	06:00	CIGPC-2021- 05-4602

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 addictologue</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur des Centres municipaux de santé, vous assurez les missions suivantes dans le domaine de l'addictologie : - Assurer les consultations de médecine en addictologie sur rendez-vous des patients du Centre municipal de santé (tabacologie, alcoologie, addictions...) - Assurer le suivi médical des patients par un suivi et des examens cliniques réguliers - Décider d'une prise en charge spécifique et si besoin orienter le patient vers une prise en charge extérieure - Assurer des soins curatifs mais également de prévention et une activité de dépistage, dans le respect des recommandations de la Haute Autorité de Santé - Assurer le suivi du dossier médical informatisé du patient et de sa mise à jour Le médecin addictologue intervient en coopération avec les professionnels médicaux et/ou paramédicaux des centres de santé, qui exercent en libéral et avec les professionnels des Etablissements de santé du territoire. Il est tenu à des transmissions orales et/ou écrites et à assister en fonction de ses disponibilités aux réunions auxquelles il est convié, et est tenu de se former, en particulier de mettre à jour ses connaissances sur les soins et les nouvelles techniques.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-4603
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire et sous la responsabilité de la directrice de l'établissement, vous accueillez chaleureusement les enfants et leurs familles en instaurant un climat de confiance. Vous savez identifier les besoins physiques, moteurs et affectifs du jeune enfant. Vous assurez la prise la charge (soins, hygiène, sécurité, sommeil...) des enfants avec bienveillance en l'aidant à développer son imaginaire et sa créativité. Vous organisez et animez des temps de jeux et des ateliers d'éveil en lien avec le projet pédagogique de l'établissement. Vous participez à l'aménagement des espaces de vie (repos, repas, jeux), vous participez au sorties et fêtes organisées par la crèche. Vous donnez les repas dans le respect des habitudes de l'enfant et des règles de diététique infantile. Vous favorisez la réflexion en équipe autour des pratiques professionnelles et la fédérer autour du projet pédagogique. Toutes ces missions sont effectuées dans le respect des protocoles de l'établissement.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-4604
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire et sous la responsabilité de la directrice de l'établissement, vous accueillez chaleureusement les enfants et leurs familles en instaurant un climat de confiance. Vous savez identifier les besoins physiques, moteurs et affectifs du jeune enfant. Vous assurez la prise la charge (soins, hygiène, sécurité, sommeil...) des enfants avec bienveillance en l'aidant à développer son imaginaire et sa créativité. Vous organisez et animez des temps de jeux et des ateliers d'éveil en lien avec le projet pédagogique de l'établissement. Vous participez à l'aménagement des espaces de vie (repos, repas, jeux), vous participez au sorties et fêtes organisées par la crèche. Vous donnez les repas dans le respect des habitudes de l'enfant et des règles de diététique infantile. Vous favorisez la réflexion en équipe autour des pratiques professionnelles et la fédérer autour du projet pédagogique. Toutes ces missions sont effectuées dans le respect des protocoles de l'établissement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-4605
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire et sous la responsabilité de la directrice de l'établissement, vous accueillez chaleureusement les enfants et leurs familles en instaurant un climat de confiance. Vous savez identifier les besoins physiques, moteurs et affectifs du jeune enfant. Vous assurez la prise la charge (soins, hygiène, sécurité, sommeil...) des enfants avec bienveillance en l'aidant à développer son imaginaire et sa créativité. Vous organisez et animez des temps de jeux et des ateliers d'éveil en lien avec le projet pédagogique de l'établissement. Vous participez à l'aménagement des espaces de vie (repos, repas, jeux), vous participez au sorties et fêtes organisées par la crèche. Vous donnez les repas dans le respect des habitudes de l'enfant et des règles de diététique infantile. Vous favorisez la réflexion en équipe autour des pratiques professionnelles et la fédérer autour du projet pédagogique. Toutes ces missions sont effectuées dans le respect des protocoles de l'établissement.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-4606
<p>Intitulé du poste: Chargée de mission commerce artisanat</p> <p>Animation du territoire o Mise en place logistique et suivi des animations commerciales : marché de Noël, marché des jardiniers et marché gourmand. o Organisation de rencontres périodiques ou thématiques avec les commerçants et artisans clamartois. o Proposer et mettre en place de nouvelles animations innovantes o Accompagnement des associations de commerçants en vue de leur développement. o Etre l'interlocuteur privilégié des artisans et commerçants sédentaires et non sédentaires pour assurer l'accueil et suivi de leurs problématiques, o Conception de la charte des terrasses. Missions transversales o Suivi des relations partenariales et institutionnelles avec les acteurs du secteur du commerce et de l'artisanat (Région, Vallée Sud grand Paris, Chambres consulaires, prestataires divers...), o Gestion de demandes d'occupations du domaine public, o Gestion des démarches administratives effectuées par les commerçants : ventes en liquidation, vente au déballage, o Gestion du courrier entrant et sortant, o Gestion des prestations (bons de commandes, suivi de la facturation,), o Suivi de la réalisation de la page Commerce du mensuel municipal, o Gestion des rendez-vous du service, o Suivi des demandes de travaux liés aux marchés.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-4607

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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) d'accueil des familles</p> <p>? Accueil du public et gestion administrative Vous assurez l'accueil physique et téléphonique du service Petite Enfance (informations, réponses aux familles, par téléphone, par courrier, par mail... Vous participez à la gestion des demandes de places en crèche : saisie sur le logiciel, constitution des dossiers, échanges avec les familles, statistiques.... ? Organisation des commissions d'attribution Vous participez à la préparation des dossiers familles, des listings, l'organisation logistique des commissions Vous établissez les courriers de réponse aux familles ? Secrétariat de l'élue Vous assurez le secrétariat de l'élue du secteur : gestion de son agenda (rendez-vous...), rédaction de courriers...</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-4608
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) d'accueil des familles</p> <p>? Accueil du public et gestion administrative Vous assurez l'accueil physique et téléphonique du service Petite Enfance (informations, réponses aux familles, par téléphone, par courrier, par mail... Vous participez à la gestion des demandes de places en crèche : saisie sur le logiciel, constitution des dossiers, échanges avec les familles, statistiques.... ? Organisation des commissions d'attribution Vous participez à la préparation des dossiers familles, des listings, l'organisation logistique des commissions Vous établissez les courriers de réponse aux familles ? Secrétariat de l'élue Vous assurez le secrétariat de l'élue du secteur : gestion de son agenda (rendez-vous...), rédaction de courriers...</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-4609
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) d'accueil des familles</p> <p>? Accueil du public et gestion administrative Vous assurez l'accueil physique et téléphonique du service Petite Enfance (informations, réponses aux familles, par téléphone, par courrier, par mail... Vous participez à la gestion des demandes de places en crèche : saisie sur le logiciel, constitution des dossiers, échanges avec les familles, statistiques.... ? Organisation des commissions d'attribution Vous participez à la préparation des dossiers familles, des listings, l'organisation logistique des commissions Vous établissez les courriers de réponse aux familles ? Secrétariat de l'élue Vous assurez le secrétariat de l'élue du secteur : gestion de son agenda (rendez-vous...), rédaction de courriers...</p>								
92	Mairie de CLAMART	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-4610

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Directrice d'EAJE ? Assurer la responsabilité de l'établissement d'accueil tout en veillant à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants confiés, ainsi qu'à leur développement ; ? Concourir à l'intégration sociale des enfants porteurs de handicaps, ou atteints d'une maladie chronique ; ? Apporter l'aide nécessaire aux parents afin que ceux-ci puissent concilier au mieux leur vie professionnelle et leur vie familiale.								
92	Mairie de CLAMART	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-4611
Intitulé du poste: Directrice d'EAJE ? Assurer la responsabilité de l'établissement d'accueil tout en veillant à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants confiés, ainsi qu'à leur développement ; ? Concourir à l'intégration sociale des enfants porteurs de handicaps, ou atteints d'une maladie chronique ; ? Apporter l'aide nécessaire aux parents afin que ceux-ci puissent concilier au mieux leur vie professionnelle et leur vie familiale.								
92	Mairie de CLAMART	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-4612
Intitulé du poste: Directrice d'EAJE ? Assurer la responsabilité de l'établissement d'accueil tout en veillant à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants confiés, ainsi qu'à leur développement ; ? Concourir à l'intégration sociale des enfants porteurs de handicaps, ou atteints d'une maladie chronique ; ? Apporter l'aide nécessaire aux parents afin que ceux-ci puissent concilier au mieux leur vie professionnelle et leur vie familiale.								
92	Mairie de CLAMART	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-4613
Intitulé du poste: Directrice d'EAJE ? Assurer la responsabilité de l'établissement d'accueil tout en veillant à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants confiés, ainsi qu'à leur développement ; ? Concourir à l'intégration sociale des enfants porteurs de handicaps, ou atteints d'une maladie chronique ; ? Apporter l'aide nécessaire aux parents afin que ceux-ci puissent concilier au mieux leur vie professionnelle et leur vie familiale.								
92	Mairie de CLAMART	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-05-4614

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Vos missions : Au sein d'une équipe pluridisciplinaire et sous la responsabilité de la directrice de l'établissement, vous accueillez chaleureusement les enfants et leurs familles en instaurant un climat de confiance. Vous savez identifier les besoins physiques, moteurs et affectifs du jeune enfant. Vous assurez la prise la charge (soins, hygiène, sécurité, sommeil...) des enfants avec bienveillance en l'aidant à développer son imaginaire et sa créativité. Vous organisez et animez des temps de jeux et des ateliers d'éveil en lien avec le projet pédagogique de l'établissement. Vous participez à l'aménagement des espaces de vie (repos, repas, jeux), vous participez au sorties et fêtes organisées par la crèche. Vous donnez les repas dans le respect des habitudes de l'enfant et des règles de diététique infantile. Vous favorisez la réflexion en équipe autour des pratiques professionnelles et la fédérer autour du projet pédagogique. Toutes ces missions sont effectuées dans le respect des protocoles de l'établissement.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4615
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Vos missions : Au sein d'une équipe pluridisciplinaire et sous la responsabilité de la directrice de l'établissement, vous accueillez chaleureusement les enfants et leurs familles en instaurant un climat de confiance. Vous savez identifier les besoins physiques, moteurs et affectifs du jeune enfant. Vous assurez la prise la charge (soins, hygiène, sécurité, sommeil...) des enfants avec bienveillance en l'aidant à développer son imaginaire et sa créativité. Vous organisez et animez des temps de jeux et des ateliers d'éveil en lien avec le projet pédagogique de l'établissement. Vous participez à l'aménagement des espaces de vie (repos, repas, jeux), vous participez au sorties et fêtes organisées par la crèche. Vous donnez les repas dans le respect des habitudes de l'enfant et des règles de diététique infantile. Vous favorisez la réflexion en équipe autour des pratiques professionnelles et la fédérer autour du projet pédagogique. Toutes ces missions sont effectuées dans le respect des protocoles de l'établissement.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-4616

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 de crèche</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice de la crèche Vous assurez en collaboration avec la Directrice, la gestion et le développement de la crèche en garantissant un service d'accueil de qualité des enfants, tout en mobilisant les ressources humaines de l'équipe. - Assurer le bon fonctionnement de la crèche en l'absence de la Directrice - Participer au sein de l'équipe à la prise en charge quotidienne des enfants - Participer au suivi du développement des enfants, de leur bien-être quotidien, de leur sécurité - Suivre les prescriptions médicales des enfants - Répondre aux questions des familles, créer un climat de confiance, et savoir les orienter en cas de besoin - Encadrement, formation, information et motivation du personnel - Proposer des améliorations au niveau du fonctionnement de l'établissement et de la qualité du travail des agents - Participation à l'organisation des tâches du personnel - Préparer et participer aux réunions - Participer à l'élaboration du projet pédagogique - Participer aux actions de formation - Préparer avec la Directrice et l'équipe les différentes manifestations annuelles - Organiser et prendre en charge l'encadrement des enfants porteurs de handicaps - Participer activement aux groupes d'analyses des pratiques professionnelles lorsqu'ils sont mis en place, faciliter leur fréquentation</p>								
92	Mairie de CLAMART	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-4617
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice de la crèche Vous assurez en collaboration avec la Directrice, la gestion et le développement de la crèche en garantissant un service d'accueil de qualité des enfants, tout en mobilisant les ressources humaines de l'équipe. - Assurer le bon fonctionnement de la crèche en l'absence de la Directrice - Participer au sein de l'équipe à la prise en charge quotidienne des enfants - Participer au suivi du développement des enfants, de leur bien-être quotidien, de leur sécurité - Suivre les prescriptions médicales des enfants - Répondre aux questions des familles, créer un climat de confiance, et savoir les orienter en cas de besoin - Encadrement, formation, information et motivation du personnel - Proposer des améliorations au niveau du fonctionnement de l'établissement et de la qualité du travail des agents - Participation à l'organisation des tâches du personnel - Préparer et participer aux réunions - Participer à l'élaboration du projet pédagogique - Participer aux actions de formation - Préparer avec la Directrice et l'équipe les différentes manifestations annuelles - Organiser et prendre en charge l'encadrement des enfants porteurs de handicaps - Participer activement aux groupes d'analyses des pratiques professionnelles lorsqu'ils sont mis en place, faciliter leur fréquentation</p>								
92	Mairie de CLAMART	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-4618

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 de crèche</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice de la crèche Vous assurez en collaboration avec la Directrice, la gestion et le développement de la crèche en garantissant un service d'accueil de qualité des enfants, tout en mobilisant les ressources humaines de l'équipe. - Assurer le bon fonctionnement de la crèche en l'absence de la Directrice - Participer au sein de l'équipe à la prise en charge quotidienne des enfants - Participer au suivi du développement des enfants, de leur bien-être quotidien, de leur sécurité - Suivre les prescriptions médicales des enfants - Répondre aux questions des familles, créer un climat de confiance, et savoir les orienter en cas de besoin - Encadrement, formation, information et motivation du personnel - Proposer des améliorations au niveau du fonctionnement de l'établissement et de la qualité du travail des agents - Participation à l'organisation des tâches du personnel - Préparer et participer aux réunions - Participer à l'élaboration du projet pédagogique - Participer aux actions de formation - Préparer avec la Directrice et l'équipe les différentes manifestations annuelles - Organiser et prendre en charge l'encadrement des enfants porteurs de handicaps - Participer activement aux groupes d'analyses des pratiques professionnelles lorsqu'ils sont mis en place, faciliter leur fréquentation</p>								
92	Mairie de CLAMART	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-4619
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice de la crèche Vous assurez en collaboration avec la Directrice, la gestion et le développement de la crèche en garantissant un service d'accueil de qualité des enfants, tout en mobilisant les ressources humaines de l'équipe. - Assurer le bon fonctionnement de la crèche en l'absence de la Directrice - Participer au sein de l'équipe à la prise en charge quotidienne des enfants - Participer au suivi du développement des enfants, de leur bien-être quotidien, de leur sécurité - Suivre les prescriptions médicales des enfants - Répondre aux questions des familles, créer un climat de confiance, et savoir les orienter en cas de besoin - Encadrement, formation, information et motivation du personnel - Proposer des améliorations au niveau du fonctionnement de l'établissement et de la qualité du travail des agents - Participation à l'organisation des tâches du personnel - Préparer et participer aux réunions - Participer à l'élaboration du projet pédagogique - Participer aux actions de formation - Préparer avec la Directrice et l'équipe les différentes manifestations annuelles - Organiser et prendre en charge l'encadrement des enfants porteurs de handicaps - Participer activement aux groupes d'analyses des pratiques professionnelles lorsqu'ils sont mis en place, faciliter leur fréquentation</p>								
92	Mairie de CLAMART	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-2021-05-4620

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent petite enfance</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice de la crèche Vous assurez en collaboration avec la Directrice, la gestion et le développement de la crèche en garantissant un service d'accueil de qualité des enfants, tout en mobilisant les ressources humaines de l'équipe. - Assurer le bon fonctionnement de la crèche en l'absence de la Directrice - Participer au sein de l'équipe à la prise en charge quotidienne des enfants - Participer au suivi du développement des enfants, de leur bien-être quotidien, de leur sécurité - Suivre les prescriptions médicales des enfants - Répondre aux questions des familles, créer un climat de confiance, et savoir les orienter en cas de besoin - Encadrement, formation, information et motivation du personnel - Proposer des améliorations au niveau du fonctionnement de l'établissement et de la qualité du travail des agents - Participation à l'organisation des tâches du personnel - Préparer et participer aux réunions - Participer à l'élaboration du projet pédagogique - Participer aux actions de formation - Préparer avec la Directrice et l'équipe les différentes manifestations annuelles - Organiser et prendre en charge l'encadrement des enfants porteurs de handicaps - Participer activement aux groupes d'analyses des pratiques professionnelles lorsqu'ils sont mis en place, faciliter leur fréquentation</p>								
92	Mairie de CLAMART	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-2021-05-4621
<p>Intitulé du poste: Agent petite enfance</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice de la crèche Vous assurez en collaboration avec la Directrice, la gestion et le développement de la crèche en garantissant un service d'accueil de qualité des enfants, tout en mobilisant les ressources humaines de l'équipe. - Assurer le bon fonctionnement de la crèche en l'absence de la Directrice - Participer au sein de l'équipe à la prise en charge quotidienne des enfants - Participer au suivi du développement des enfants, de leur bien-être quotidien, de leur sécurité - Suivre les prescriptions médicales des enfants - Répondre aux questions des familles, créer un climat de confiance, et savoir les orienter en cas de besoin - Encadrement, formation, information et motivation du personnel - Proposer des améliorations au niveau du fonctionnement de l'établissement et de la qualité du travail des agents - Participation à l'organisation des tâches du personnel - Préparer et participer aux réunions - Participer à l'élaboration du projet pédagogique - Participer aux actions de formation - Préparer avec la Directrice et l'équipe les différentes manifestations annuelles - Organiser et prendre en charge l'encadrement des enfants porteurs de handicaps - Participer activement aux groupes d'analyses des pratiques professionnelles lorsqu'ils sont mis en place, faciliter leur fréquentation</p>								
92	Mairie de CLAMART	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-2021-05-4622

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent petite enfance</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice de la crèche Vous assurez en collaboration avec la Directrice, la gestion et le développement de la crèche en garantissant un service d'accueil de qualité des enfants, tout en mobilisant les ressources humaines de l'équipe. - Assurer le bon fonctionnement de la crèche en l'absence de la Directrice - Participer au sein de l'équipe à la prise en charge quotidienne des enfants - Participer au suivi du développement des enfants, de leur bien-être quotidien, de leur sécurité - Suivre les prescriptions médicales des enfants - Répondre aux questions des familles, créer un climat de confiance, et savoir les orienter en cas de besoin - Encadrement, formation, information et motivation du personnel - Proposer des améliorations au niveau du fonctionnement de l'établissement et de la qualité du travail des agents - Participation à l'organisation des tâches du personnel - Préparer et participer aux réunions - Participer à l'élaboration du projet pédagogique - Participer aux actions de formation - Préparer avec la Directrice et l'équipe les différentes manifestations annuelles - Organiser et prendre en charge l'encadrement des enfants porteurs de handicaps - Participer activement aux groupes d'analyses des pratiques professionnelles lorsqu'ils sont mis en place, faciliter leur fréquentation</p>								
92	Mairie de CLAMART	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-4623
<p>Intitulé du poste: Directrice d'EAJE</p> <p>? Assurer la responsabilité de l'établissement d'accueil tout en veillant à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants confiés, ainsi qu'à leur développement ; ? Concourir à l'intégration sociale des enfants porteurs de handicaps, ou atteints d'une maladie chronique ; ? Apporter l'aide nécessaire aux parents afin que ceux-ci puissent concilier au mieux leur vie professionnelle et leur vie familiale.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-4624
<p>Intitulé du poste: Directrice d'EAJE</p> <p>? Assurer la responsabilité de l'établissement d'accueil tout en veillant à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants confiés, ainsi qu'à leur développement ; ? Concourir à l'intégration sociale des enfants porteurs de handicaps, ou atteints d'une maladie chronique ; ? Apporter l'aide nécessaire aux parents afin que ceux-ci puissent concilier au mieux leur vie professionnelle et leur vie familiale.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-4625

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 des centres de santé</p> <p>Sous l'autorité directe du Directeur Général Adjoint à la Population et secondé par une coordinatrice, vous pilotez la stratégie de santé de la ville en expertisant et en qualifiant les enjeux de santé publique à l'échelle du territoire, tout en garantissant des soins de qualité, dans une logique de développement et de promotion de l'offre. Dans une optique de co-construction du partenariat Ville-Hôpital, vous animez le réseau des acteurs de santé pour concourir à la structuration des parcours de soins et gérez les partenariats institutionnels (ARS, CPAM, Région, Département) pour répondre aux exigences réglementaires et potentialiser l'abondement des ressources. La mise en œuvre et l'évaluation du projet de santé vous amène notamment à moderniser les supports de gestion et à développer la prévention et l'éducation à la santé dans les politiques publiques locales (Jeunesse, sport et bien-être, prévention)</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-4626
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint et chargé du développement de la politique documentaire de la Médiathèque (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice de la Médiathèque, vous participez à la direction de l'établissement et vous êtes en charge du développement et de la coordination de la politique documentaire. Vous encadrez 7 agents du pôle "loisirs et culture". Vos missions: En tant que directeur.rice adjoint.e Vous assurez la direction de l'établissement en l'absence de la directrice Vous participez à l'élaboration et à la mise en oeuvre du projet de service Vous participez aux chantiers liés à la nouvelle médiathèque Vous accompagnez et facilitez le changement pour moderniser les services de la médiathèque Vous contribuez à élaborer des outils de pilotage et d'évaluation de l'activité de la médiathèque Vous pouvez être amené à piloter des dossiers ou groupes de travail transversaux Vous supervisez les plannings de service public En tant que chargé du développement et de la coordination de la politique documentaire Vous évaluez et pilotez la politique documentaire en lien avec les acquéreurs Vous assurez le suivi de l'exécution budgétaire et vous veillez à la bonne répartition budgétaire Vous établissez un plan de développement des collections dans l'optique de la future médiathèque Vous veillez à adapter les collections au public Vous mettez en place des outils de gestion des fonds à destination des acquéreurs Vous intégrez l'offre numérique dans la réflexion sur la politique documentaire Vous optimisez et fluidifiez le circuit du document pour une mise à disposition rapide et efficace des nouveautés Vous simplifiez et homogénéisez la cotation des documentaires en jeunesse et adulte Vous mettez en place des pôles thématiques Vous accompagnez la médiation documentaire et vous valorisez les collections Vous développez la participation du public aux acquisitions Accueil et médiation : Vous accueillez et conseillez le public dans les différents espaces Vous assurez la médiation et le rôle de conseil Vous veillez à la qualité de l'accueil du public (individuel ou en groupe) Vous participez aux animations</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4627

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Coordinateur atelier santé ville -contrat local de santé</p> <p>Sous l'autorité du directeur adjoint de la solidarité et de la santé, vous êtes en charge de la mise en œuvre des actions prioritaires découlant des Plans Locaux de Santé Publique, et plus particulièrement de l'observatoire local de santé social. Vous pilotez les ateliers Santé/Ville en animant et coordonnant les ateliers et les réunions d'équipe. Vous organisez les projets, les plans d'action dont vous gérez les aspects administratifs et financiers. Dans le cadre du pilotage du Contrat Local de Santé, en vous appuyant sur le diagnostic que vous réalisez, vous mobilisez les compétences existantes.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4628
<p>Intitulé du poste: Responsable de section</p> <p>Missions principales : - Accueillir les publics. - Assurer le suivi des acquisitions dans le cadre de la POLDOC du réseau. - Seconder le responsable d'équipe adulte (gestion du budget, fonctions d'encadrement en cas d'absence notamment) - Participer à l'animation de l'équipe adulte de la médiathèque J.Prévert. - Conjointement avec son responsable, initier, organiser et fédérer autour d'une programmation culturelle variée à l'attention des publics adolescents et adultes (littéraire, musicale, numérique). - Assurer une veille réglementaire et technologique.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4629
<p>Intitulé du poste: Mediathecaire</p> <p>Missions principales : - Accueillir les publics. - Assurer le suivi des acquisitions dans le cadre de la POLDOC du réseau. - Seconder le responsable d'équipe adulte (gestion du budget, fonctions d'encadrement en cas d'absence notamment) - Participer à l'animation de l'équipe adulte de la médiathèque J.Prévert. - Conjointement avec son responsable, initier, organiser et fédérer autour d'une programmation culturelle variée à l'attention des publics adolescents et adultes (littéraire, musicale, numérique). - Assurer une veille réglementaire et technologique.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4630

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 RECRUTEMENT, FORMATION ET MOBILITÉ</p> <p>Activités principales : - Organisation et mise en œuvre du processus de recrutement : gestion des recrutements permanents, non permanents, saisonniers, contrats aidés. - Élaboration et mise à jour les profils de postes, les annonces, - Sourcing auprès des différents réseaux spécialisés, écoles, associations... et sélection de candidats, - Conduite des entretiens de recrutement en collaboration avec les Responsables de service, - Mise en œuvre des opérations administratives et réglementaires nécessaires au recrutement, - Rédiger les comptes rendus d'entretiens et en assurer le reporting, - Élaborer des simulations de salaire, - Suivi des effectifs, des postes vacants, - Assurer la transmission au service carrière-payé. - Accompagnement des agents, dans le cadre du développement de la mobilité interne et, dans le cadre de la cellule de repositionnement professionnel pour les agents en reclassement médical. - Mise en œuvre et suivi de la procédure administrative et statutaire dans le cadre de ces accompagnements - Participation à la mise en place de procédures, réalisation et actualisation des statistiques et tableaux de bord</p> <p>Activités secondaires : - Conseil en matière d'ingénierie des compétences, ouvertures et bilans de stages, information et communication concernant les ouvertures des concours et accès aux préparations, suivi des formations individuelles payantes</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-4631
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent de nettoyage des espaces publics</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du chef d'équipe propreté urbaine, effectuer les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics. Chargé de : - Assurer le balayage manuel ou mécanisé des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs. - Assurer le lavage à grande eau (lance à pression) des voiries et des espaces publics. - Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. - Rendre compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. - Assurer la conduite de petits engins (micro-balayeuse de trottoir, petite balayeuse de parking). - Assurer les astreintes neige et glace. - Assurer la conduite de véhicules de type V.L. pour les agents possédant le permis. - Assurer la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. - Enlever les déchets (dépôts sauvages, encombrants, sacs, etc....). - Assurer l'exécution de petits travaux sur chaussée et trottoir.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-4632
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien</p> <p>Agent de restauration et d'entretien</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-4633

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien Agent de restauration et d'entretien								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-4634
Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien Agent de restauration et d'entretien								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-4635
Intitulé du poste: Agent de gestion technique Agent de gestion technique								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-4636
Intitulé du poste: Agent de restauration polyvalent Sous l'autorité du responsable d'office, vous avez pour mission principale de réceptionner et distribuer les repas aux enfants et aux adultes, à ce titre vous assurez : - Le Dressage des hors d'œuvres, fromages et desserts pour les enfants de maternelle, élémentaire et adultes, - Le Service à table maternels et élémentaires, - Le Débarrassage/dérochage de l'ensemble de la vaisselle, - La Plonge - La Remise en état du matériel et des lieux - Remplir et de viser le plan de nettoyage. Une polyvalence est demandée au sein de l'ensemble des Offices et de la Cuisine centrale.								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-4637
Intitulé du poste: Agent de restauration polyvalent Sous l'autorité du responsable d'office, vous avez pour mission principale de réceptionner et distribuer les repas aux enfants et aux adultes, à ce titre vous assurez : - Le Dressage des hors d'œuvres, fromages et desserts pour les enfants de maternelle, élémentaire et adultes, - Le Service à table maternels et élémentaires, - Le Débarrassage/dérochage de l'ensemble de la vaisselle, - La Plonge - La Remise en état du matériel et des lieux - Remplir et de viser le plan de nettoyage. Une polyvalence est demandée au sein de l'ensemble des Offices et de la Cuisine centrale.								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-4638
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche Assure les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant et crée un climat de confiance et de sécurité autour de lui; met en place des activités d'éveil pour favoriser son développement psychomoteur.</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4639
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et de ménage en école maternelle Préparation des repas et maintien de l'hygiène 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-2021-05-4640
<p>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.</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4641
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et de ménage en école maternelle Préparation des repas et maintien de l'hygiène des locaux</p>								
92	Mairie de GARCHES	Rédacteur	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4642
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Assurer la gestion des élections Assurer la révision des listes électorales</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-2021-05-4643
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et de ménage</p> <p>Participer aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
92	Mairie de GARCHES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4644
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche</p> <p>Assure les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant et crée un climat de confiance et de sécurité autour de lui; met en place des activités d'éveil pour favoriser son développement psychomoteur.</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4645
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et de ménage en école maternelle</p> <p>Préparation des repas et maintien de l'hygiène des locaux</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4646
<p>Intitulé du poste: Chauffeur de transport en commun</p> <p>Effectuer toutes sortes de transport liées aux besoins de la commune.</p>								
92	Mairie de 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-2021-05-4647
<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°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-2021-05-4648
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.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4649
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.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4650
Intitulé du poste: Cantonnier Assurer l'entretien de la commune								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4651
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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4652
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche Assure les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant et créé un climat de confiance et de sécurité autour de lui; met en place des activités d'éveil pour favoriser son développement psychomoteur.								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-4653
<p>Intitulé du poste: agent technique polyvalent</p> <p>Assure l'ensemble des activités liées à l'entretien général du site et à la valorisation des espaces publics. Activités du poste ? Entretien le cimetière, valoriser les espaces Assurer l'entretien des divisions (inter concessions), des allées, entre-tombes Ramasser les feuilles mortes Débroussailler les espaces publics Evacuer et valoriser les déchets verts Sortir les containers des bornes de propreté (2 fois par semaine) Entretien les bacs fleuris (arrosage, désherbage...) Entretien des stèles du carré militaire, des monuments des personnalités, des columbariums et ossuaires Nettoyer, entretenir et ranger les outils, équipements et matériels après usage Réaliser des réparations et des dépannages de premier niveau Prévoir la maintenance ou le renouvellement d'un équipement ou d'un matériel Appliquer les règles d'utilisation et de stockage des matériels et produits Alerter sur les risques, la vétusté, le dysfonctionnement ou la mise aux normes d'un équipement, d'un matériel ou d'un engin. ? Veiller au respect et à la sécurité des lieux Ouverture et fermeture de l'enceinte du cimetière, rondes Faire respecter le règlement du cimetière Autoriser l'entrée de véhicules de particulier, de Pompes Funèbres ? Participer aux opérations funéraires en lien avec le personnel administratif Accueillir, accompagner le convoi Assister aux opérations funéraires (inhumation, exhumation) Surveillance des interventions des Pompes Funèbres (contrôle de l'emplacement, des travaux, nettoyage des lieux) Compléter le plan de la division après inhumation ou exhumation Accueillir le public Renseigner les usagers et les orienter vers l'emplacement de leur sépulture</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Technicien pr. de 2ème cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4654
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE LOGE</p> <p>Ils sont chargés de la conduite des travaux confiés à un groupe d'ouvriers. Ils peuvent être chargés de travaux d'organisation et de coordination.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Ingénieur	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4655
<p>Intitulé du poste: INGENIEUR</p> <p>Il est responsable sur les plans technique, administratif, et financier, lors des phases de programmation, conception et réalisation de projets neufs ou de restructuration lourde du patrimoine bâti de la collectivité</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4656

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SOCIAL								
Accueille le public des services sociaux. Accompagne la première demande au plan administratif. Identifie et qualifie la demande sociale et oriente vers les services ou les professionnels concernés.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4657
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL 2 EME CLASSE								
L'auxiliaire de puériculture s'occupe de nourrissons ou de jeunes enfants bien portants ou malades. Elle peut exercer en centre d'accueil permanent, aux consultations d'une PMI, en crèche, au domicile de l'enfant, en maternité ou dans un service hospitalier.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4658
Intitulé du poste: AGENT SOCIAL								
Accueille le public des services sociaux. Accompagne la première demande au plan administratif. Identifie et qualifie la demande sociale et oriente vers les services ou les professionnels concernés.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4659
Intitulé du poste: infirmiere en soins généraux de classe normale								
Adjoint au responsable d'une structure petite enfance gestion de l'accueil des tres jeunes enfants gestion du personnel planning reunion compte rendu, etc								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4660
Intitulé du poste: infirmiere en soins généraux de classe normale								
Adjoint au responsable d'une structure petite enfance gestion de l'accueil des tres jeunes enfants gestion du personnel planning reunion compte rendu, etc								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Technicien	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4661

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Cuisinier								
Sous la responsabilité de la directrice de la structure, il (elle) assure la confection des repas équilibrés et variés pour les enfants, en tenant compte des besoins particuliers, des rythmes des enfants.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4662
Intitulé du poste: AIDE CUISINIÈRE								
Elaboration des menus, prévoir les besoins en approvisionnement, préparation des plats présentés au menu, entretien du poste de travail; des ustensiles et des équipements de la cuisine, respecter les procédures de travail, les règles d'hygiène et de sécurité, diriger et encadrer une équipe de 3 agent en l'absence du chef cuisinier.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-4663
Intitulé du poste: jardinier								
Travaux d'entretien et de création des espaces verts TACHES PRINCIPALES Actions de production : nettoyer les espaces verts (balayage, nettoyage des papiers et corbeilles), entretenir les parties minérales des espaces verts, procéder au ramassage des feuilles mortes, entretenir les espaces verts (tonte de gazon, taille, traitement et arrosage), procéder au désherbage et au traitement des massifs, tailler les arbustes, entretenir le matériel mis à disposition, faire l'entretien courant du mobilier urbain sur les secteurs, procéder au déneigement, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité, mettre en place les décors pour les festivités. Actions de surveillance : surveillance de la flore (prendre en compte le cycle naturel des plantes dans leur travail), procéder à la surveillance de l'état des jeux et du mobilier urbain, faire remonter à la hiérarchie toute anomalie, casse ou dysfonctionnement.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-4664
Intitulé du poste: Hôtesse d'accueil standard								
Hôtesse d'accueil standard								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4665

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Hotline								
Technicien Hotline								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4666
Intitulé du poste: AGENT TECHNIQUE POLYVALENT PETITE ENFANCE								
Etablit, en liaison avec le responsable de structure, des menus adaptés à l'âge et aux régimes alimentaires des enfants, qu'il confectionne conformément aux normes d'hygiène en vigueur. Les activités du poste : •Assure l'entretien et l'hygiène des locaux, du mobilier et du linge dans le respect •Participe à la préparation quotidienne des repas et goûter des enfants, dans le respect des normes d'hygiène •Effectue l'entretien de la cuisine, des réserves, et du local poubelle. •Participe aux temps de repas des enfants le cas échéant. •Participe à l'organisation en lien avec l'équipe et la direction, des animations autour des repas (semaine du goût, etc....) •Remplacement ponctuel auprès des enfants. Surveillance de sieste •Participe aux réunions d'équipe.								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4667
Intitulé du poste: agent technique polyvalent en restauration scolaire								
Vous travaillerez : •Auprès des équipes techniques chargées du service de restauration et de l'entretien des écoles afin d'assurer le respect des gestes barrière et de l'application du protocole sanitaire sur la pause méridienne. •Missions : Entretien des classes, entretien des parties communes, entretien des sanitaires, aide au service à table, mise en place, service, débarrassage, plonge, désinfection entre chaque passage des tables et chaises, entretien du réfectoire.								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4668
Intitulé du poste: agent technique polyvalent en restauration scolaire								
Vous travaillerez : •Auprès des équipes techniques chargées du service de restauration et de l'entretien des écoles afin d'assurer le respect des gestes barrière et de l'application du protocole sanitaire sur la pause méridienne. •Missions : Entretien des classes, entretien des parties communes, entretien des sanitaires, aide au service à table, mise en place, service, débarrassage, plonge, désinfection entre chaque passage des tables et chaises, entretien du réfectoire.								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4669
<p>Intitulé du poste: Directeur général adjoint de l'aménagement urbain et de la transition écologique</p> <p>Participe au collectif de direction générale et représente son secteur au sein de la collectivité. Coordonne les directions et services de son secteur et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue l'activité des services</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4670
<p>Intitulé du poste: Magasinier</p> <p>receptionner contrôler et ranger les marchandises dans les zones appropriées du magasin</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Chef serv. police Chef serv. police pr. 1re cl. Chef serv. police pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4671
<p>Intitulé du poste: Responsable du service lutte contre les incivilités</p> <p>Le responsable du service a pour mission : - d'encadrer, coordonner, organiser le travail de l'équipe - d'assurer les missions en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4672
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SERVICE DE L'EDUCATION PAR LE SPORT</p> <p>Mettre en œuvre la politique municipale en matière d'Education par le sport en qualité de membre du collectif de la direction des sports.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4673

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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.se de gestion</p> <p>Elaborer et mettre en place des outils de reporting afin de fournir à sa direction le résultat d'analyses économiques et financières nécessaire au pilotage opérationnel et stratégique de la collectivité.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-4674
<p>Intitulé du poste: Chargée des affaires juridiques et contractuelles</p> <p>Assure la fonction de ressource dans le domaine juridique et des contrats publics pour la Direction de l'Architecture, en relation avec le service de la commande publique pour les plus importants d'entre eux, ainsi que dans le domaine du pré-contentieux et du contentieux.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-4675
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Premier Accueil H/F</p> <p>Assurer l'accueil physique des usagers et gérer les appels téléphoniques de la plateforme d'appels Renseigner les usagers et les orienter de manière pertinente vers les services concernés Assurer un premier niveau de prestations, vérifier les dossiers, pré-analyser les situations, assurer la remise et la réception de documents</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-4676
<p>Intitulé du poste: Chargé-e de l'organisation logistique du Secteur Loisirs et Animations</p> <p>MISSIONS GLOBALES : • Garantir l'organisation logistique du secteur loisirs et animation en collaboration avec le chef de service. • Assurer en lien avec le secteur RH et Finances de la direction, la prévision d'organisation des accueils de loisirs. • Référent-e des déclarations, habilitations DDCS et des données d'activités dans le cadre des subventions • Assurer la mise en œuvre des moyens du service en lien avec les services ressources.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-4677

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé-e d'opérations d'aménagements</p> <p>- Participe aux études pré-opérationnelles et opérationnelles, suit la mise en œuvre opérationnelle des opérations d'aménagement, en particulier sur les opérations dont i/elle a la charge - Suit et pilote les procédures d'aménagement</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-05-4678
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de mission projets spécifiques</p> <p>MISSIONS GLOBALES : - Développer et suivre les projets transversaux partenariaux en direction des publics spécifiques sur la thématique de l'accès au logement et de l'hébergement (jeunes, étudiants, personnes âgées, personnes handicapées, salariés) - Piloter, en partenariat avec la Direction de l'Architecture, la réalisation d'une aire d'accueil pour les gens du voyage - Participer aux évolutions du secteur Logement, en optimisant notamment la qualité des données</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	11:30	CIGPC-2021-05-4679
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie scolaire</p> <p>- des interventions dans la classe définies en concertation avec l'enseignant : aide aux déplacements et à l'installation matérielle de l'élève dans la classe, aide à la manipulation du matériel scolaire, aide au cours de certains enseignements.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-05-4680
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent de voirie et chauffeur poids lourd</p> <p>Entretien de la voirie dont la maçonnerie, pose/dépose de signalisation verticale. Propreté urbaine, collecte d'encombrants, barriérage événementiel.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4681

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Chef de bassin								
Les ETAPS coordonnent la réalisation des activités physiques et sportives de la collectivité. Ils interviennent sur le plan administratif, social, technique, pédagogique et éducatif.								
92	Mairie de PUTEAUX	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire de flux	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-4682
Intitulé du poste: COORDINATRICE ET CONTROLEUSE DES EQUIPES PATRIMOINE								
GESTIONNAIRE WEBENCHERES INVENTAIRE MOBILIER DE LA VILLE Suivi des dossiers RH des agents encadrés								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-4683
Intitulé du poste: Assistante aménagement urbain								
- Assistante au sein de la Direction pour s'occuper notamment de l'administratif de deux services et occasionnellement du secrétariat des autres services de la Direction : gérer l'agenda et organisation de réunion, rédaction de courriers et envoi, rapport d'activité, photomontages, copies / impressions, ordre de mission, suivi des parapheurs... - accueil physique et téléphonique - saisine bon de commande : rapprochement de factures (esedit)/ POLD (Coriolys)								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4684
Intitulé du poste: GARDIENNE ECOLE								
Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens. Selon les cas, effectue une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes								
92	Mairie de PUTEAUX	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4685

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Médiateur /trice scolaire</p> <p>La Ville de Puteaux située dans les Hauts-de-Seine, 46 000 habitants, Accès par RER A ou METRO L1 – La Défense, Tram T2 et SNCF – Puteaux, à 7 km de Paris recrute pour sa Maison du Droit et de la Famille : Une-e Médiateur / trice scolaire Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux (cat.B) Cadre d'emplois des animateurs territoriaux (cat.B) Placé-e sous l'autorité de la Directrice de la Maison du Droit et de la Famille et en collaboration étroite avec l'équipe, vous informez, orientez et suivez les jeunes et leur famille, dans le cadre des dispositifs d'accompagnement existants. Vous animez des projets de sensibilisation. La Ville vous confie les missions suivantes : - Accueil et orientation physique / téléphonique du public (vers les permanences MDDF ou les partenaires extérieurs) ; - suivi des dispositifs de lutte contre le décrochage scolaire ; - suivi des rappels à l'ordre ; - accompagnement des jeunes et des familles ; - animations des projets de prévention. Missions occasionnelles : - Réflexion autour de la création de chantiers éducatifs ; - reporting des dispositifs de prévention de la délinquance (fiches action, création d'outils et de supports d'évaluation...) ; - présentation d'un rapport d'activité : suivi individuels non nominatifs, actions,... Les compétences et qualités pour rejoindre nos équipes : o Expérience dans la médiation sociale auprès d'un public de jeunes, et/ou dans l'éducation impérative ; o connaissance approfondie des dispositifs de prévention et d'accompagnement ; o langage et attitude adaptés à l'accueil d'un public diversifié ; o connaissance des techniques et des outils d'animation et de diagnostic ; o maîtrise des outils bureautiques (word / excel / outlook) ; o aptitudes organisationnelles ; o capacité à faire preuve de pédagogie et de diplomatie ; o sens du travail en équipe ; o réactivité, proactivité ; o disponibilité ; o sens du service public. Spécificités du poste : Recrutement par voie statutaire ou contractuelle. Le poste est à pourvoir dès que possible. La collectivité vous propose une politique « Ressources Humaines » attractive : o Régime indemnitaire avantageux o Prime d'assiduité o Mutuelle facultative subventionnée par la collectivité o Remboursement de 50% des frais de transports en commun franciliens o Comité d'œuvres sociales</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4686
<p>Intitulé du poste: HOMME DE COURS</p> <p>Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus, la/le secrétaire de mairie et la population, conduit l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	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-2021-05-4687
<p>Intitulé du poste: 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>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	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-2021- 05-4688
Intitulé du poste: ATSEM 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								
92	Mairie de PUTEAUX	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-2021- 05-4689
Intitulé du poste: ATSEM 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								
92	Mairie de PUTEAUX	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-2021- 05-4690
Intitulé du poste: ATSEM 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								
92	Mairie de PUTEAUX	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-2021- 05-4691
Intitulé du poste: ATSEM 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								
92	Mairie de PUTEAUX	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-2021- 05-4692

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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								
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								
92	Mairie de PUTEAUX	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-2021-05-4693
Intitulé du poste: ATSEM								
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								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-4694
Intitulé du poste: Chargé(e) de mission sur l'accessibilité et la Charte Rueil/Handicap								
Assurer la mise en conformité de la ville sur l'accessibilité et piloter la Charte Rueil/Handicap								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-4695
Intitulé du poste: Maître nageur sauveteur (H/F)								
1- Enseigner la natation à différents publics : - Participer à l'élaboration du projet pédagogique ; - Elaborer des fiches des séances pédagogiques ; - Identifier les attentes des différents publics et adapter ses interventions en fonction du type de public ; - Inscire son intervention au sein d'un projet éducatif en cohérence avec les objectifs de la ville et de l'Education Nationale ; - Participer à l'école des sports de natation. 2- Assurer la surveillance et le sauvetage des différents usagers : - Appliquer le POSS et les procédures de secours ; - Appliquer et faire appliquer le règlement intérieur et la réglementation ; - Prendre des initiatives en cas d'urgence ; - Effectuer les simulations d'incidents. 3- Accueillir, renseigner et conseiller le public - Renseigner et conseiller le public sur les activités proposées et sur l'utilisation du matériel - Repérer les comportements à risque, dialoguer et réguler les conflits								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-4696

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Maître nageur sauveteur (H/F)</p> <p>1- Enseigner la natation à différents publics : - Participer à l'élaboration du projet pédagogique ; - Elaborer des fiches des séances pédagogiques ; - Identifier les attentes des différents publics et adapter ses interventions en fonction du type de public ; - Inscrire son intervention au sein d'un projet éducatif en cohérence avec les objectifs de la ville et de l'Education Nationale ; - Participer à l'école des sports de natation. 2- Assurer la surveillance et le sauvetage des différents usagers : - Appliquer le POSS et les procédures de secours ; - Appliquer et faire appliquer le règlement intérieur et la réglementation ; - Prendre des initiatives en cas d'urgence ; - Effectuer les simulations d'incidents. 3- Accueillir, renseigner et conseiller le public - Renseigner et conseiller le public sur les activités proposées et sur l'utilisation du matériel - Repérer les comportements à risque, dialoguer et réguler les conflits</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-05-4697
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Lors de l'adaptation, établir des liens privilégiés avec les familles afin de connaître les habitudes de la vie de l'enfant. Prendre en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée. Prendre soin de chacun des enfants qui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparer les biberons, réaliser le change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mettre en place des activités diverses, dans un environnement sécurisé. Administrer les traitements médicamenteux par délégation et sous la responsabilité de la directrice ou de la directrice adjointe de la structure. Utiliser les outils adaptés pour répondre au mieux, aux besoins spécifiques des enfants (observations, mises en place de repères, documents écrits...). Organiser l'aménagement de l'espace de vie et contribuer au choix des matériels, jeux et mobilier. Effectuer des transmissions écrites et orales avec les parents et les autres membres de la crèche. Participer au suivi du développement de l'enfant (pesée, mensuration, consultation avec le médecin de la crèche). Maintenir et entretenir l'espace de vie de l'enfant. Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement. Participer au travail d'équipe de la crèche, aux réunions générales et aux réunions de parents. Participer à l'accueil, à l'encadrement et à l'évaluation des stagiaires. Peut être sollicité en cas d'absence de personnel, pour apporter une aide aux autres membres de l'équipe et selon le projet de la crèche et exceptionnellement aux autres structures de la commune</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Rédacteur	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4698

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Médiateur culturel - renfort agent d'accueil caissier</p> <p>Médiateur culturel: Suivi des dispositifs " Collège et cinéma" et Lycéens et apprentis au cinéma" Référent pour les établissements scolaires secondaires Rédaction d'articles sur le blog du cinéma Participation à l'alimentation de la page Facebook Préparation et diffusion des supports de communication pour les temps forts du ciném Renfort agent d'accueil caissier : Accueil et information des spectateurs Responsabilité de la régie de recettes Maintenance de la caisse électronique (mise à jour de la caisse, relation avec le prestataire du logiciel) Commande des supports promotionnels (affiches et photos) et affichage (hall et panneaux extérieurs du cinéma, panneaux Decaux)</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4699
<p>Intitulé du poste: Animateur jeunesse référent de l'espace Les Ateliers</p> <p>Au sein de la Direction de l'Action Educative, Jeunesse et Prévention, référente des Ateliers, l'un des trois équipements du service jeunesse : Référent des Ateliers : organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation. - Programme, planifie et réalise les activités définies par le projet pédagogique de l'équipement (ouvert aux adolescents scolarisés ou domiciliés à Sceaux de la 5ème à la terminale) : un espace d'accueil, de rencontre, d'échange, d'information, et d'étude. Les "Ateliers" offrent un espace sécurisant dédié aux jeunes pour leur permettre de se retrouver en dehors des lieux scolaires ou du domicile familial. Le lien ainsi crée avec l'adulte permet une écoute vigilante, de repérer et de prendre en compte, des situations individuelles de difficultés éventuelles, de quelque ordre que ce soit et d'orienter si cela est nécessaire. -Veille au bon déroulement des activités proposées au sein des Ateliers, - Gestion administrative et budgétaire de la structure, - Elaboration des dossiers de subvention, - Conception et au suivi des tableaux de bord de fréquentation et des statistiques de la structure, - Mise en place et l'organisation d'un lieu d'accueil de qualité pour les jeunes en facilitant les rencontres et les échanges, - Accompagnement du public accueilli (information, orientation vers d'autres structures, ...), - Organisation de la semaine de la solidarité internationale, dispositif national, sur la ville, avec soirée de clôture lors de la restitution des projets Pro jeunes.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4700
<p>Intitulé du poste: Adjoint au chef d'équipe espace public et environnement</p> <p>Sous la responsabilité du chef d'équipe « espace public » au centre technique municipal En lien avec les techniciens travaux Responsable du personnel d'exécution - Cadre intermédiaire Surveillance et contrôle de l'état de l'espace public (35 km de voirie, dont 22 de voirie communale), Surveillance et exécution des travaux d'entretien courant de la voirie communale : nids de poule, mobilier urbain, petite ma&ccedil;onnerie, aires de jeux, enlèvement de graffiti, Suivi des fournitures : matériels et matériaux de voirie, Astreinte technique, astreinte neige et verglas</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SCEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-05-4701
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Établir des liens privilégiés avec les familles lors de l'adaptation afin de connaître les habitudes de la vie de l'enfant - Prendre en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée - Prendre soin de chacun des enfants qui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentif à la sécurité physique et affective ainsi qu'au confort de l'enfant : préparer les biberons, réaliser le change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mettre en place des activités diverses, dans un environnement sécurisé - Administrer les traitements médicamenteux par délégation et sous la responsabilité du directeur ou directeur adjoint de la structure - Utiliser les outils adaptés pour répondre au mieux aux besoins spécifiques des enfants (observations, mises en place de repères, documents écrits, ...) - Organiser l'aménagement de l'espace de vie et contribuer au choix des matériels, jeux, mobilier - Effectuer des transmissions écrites et orales avec les parents et les autres membres de la structure - Participer au suivi du développement de l'enfant (pesée, mensuration, consultation avec le médecin) - Maintenir et entretenir l'espace de vie des enfants - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement - Participer au travail d'équipe de la crèche, aux réunions générales et aux réunions de parents - Participer à l'accueil, à l'encadrement et à l'évaluation des stagiaires - Apporter une aide ponctuelle aux autres membres de l'équipe voire, exceptionnellement, aux autres multi-accueils de la Ville</p>								
92	Mairie de SURESNES	Educateur de jeunes enfants de cl. ex. Educateur de jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4702
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Sous la responsabilité du directeur et de l'adjoint de l'établissement, anime et encadre une équipe d'auxiliaire exerçant auprès d'un groupe d'enfants, dans le cadre du projet de l'établissement.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-4703
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'unité personnel des écoles - F/H</p> <p>RAISON D'ETRE Garantir la cohérence et l'efficacité des activités sur le terrain des personnels des écoles : ATSEM, agents d'entretien, hommes de cours et gardiens. A cet effet, coordonne les activités techniques, humaines administratives et financières de son service afin de conduire de façon optimale la politique définie par la municipalité dans ce domaine.</p>								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4704

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Adjointe de satellite Agent d'entretien et de restauration dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4705
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE GESTIONNAIRE								
92	Mairie de VANVES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4706
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE GESTIONNAIRE								
92	Mairie de VAUCRESSON	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-4707
Intitulé du poste: RESPONSABLE DES EQUIPEMENTS SPORTIFS (H/F) Sous l'autorité de la Responsable du Service Jeunesse et Sports, le Responsable des équipements sportifs assure la gestion et le fonctionnement de l'ensemble des installations et infrastructures sportives de la collectivité. Il encadre les agents affectés sur les différents sites.								
92	Mairie de VAUCRESSON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-05-4708
Intitulé du poste: Agent des Espaces Verts (H/F) Rattaché au Responsable Environnement, vous avez pour mission l'entretien des espaces verts de la ville.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint administratif	Finances Responsable de gestion comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4709

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Comptable - Référent comptable pour certains services, - Préparation budgétaire, - Suivi de la trésorerie								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint administratif	Finances Responsable de gestion comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4710
Intitulé du poste: Référent comptable - Référent comptable pour certains services, - Préparation budgétaire, - Suivi de la trésorerie								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4711
Intitulé du poste: Agent d'entretien - Entretenir les locaux et le matériel. - Assurer la sécurité des locaux. - Aider l'équipe pédagogique. - Participation aux activités occasionnelles de l'école (kermesse ou fêtes)								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4712
Intitulé du poste: agent de restaruation - Assurer la mise en place et le bon fonctionnement des repas - Garantir la stricte application des règles d'hygiène des repas servis - Entretenir le matériel et les locaux - Aider les ATSEM pendant les vacances scolaires								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4713
Intitulé du poste: agent de restaruation - Assurer la mise en place et le bon fonctionnement des repas - Garantir la stricte application des règles d'hygiène des repas servis - Entretenir le matériel et les locaux - Aider les ATSEM pendant les vacances scolaires								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4714
Intitulé du poste: agent de restaruation - Assurer la mise en place et le bon fonctionnement des repas - Garantir la stricte application des règles d'hygiène des repas servis - Entretenir le matériel et les locaux - Aider les ATSEM pendant les vacances scolaires								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4715
<p>Intitulé du poste: agent de restaruation</p> <p>- Assurer la mise en place et le bon fonctionnement des repas - Garantir la stricte application des règles d'hygiène des repas servis - Entretien le matériel et les locaux - Aider les ATSEM pendant les vacances scolaires</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-4716
<p>Intitulé du poste: GARDIEN DE POLICE MUNICIPALE</p> <p>- Exécution des directives du Chef de service de la police municipale et application de la politique de prévention et sécurté de Monsieur le Maire et selon les textes en vigueur, - Missions de prévention, - Rendre compte à l'autorité hiérarchique - Dispositions diverses</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-4717
<p>Intitulé du poste: GARDIEN DE POLICE MUNICIPALE</p> <p>- Exécution des directives du Chef de service de la police municipale et application de la politique de prévention et sécurté de Monsieur le Maire et selon les textes en vigueur, - Missions de prévention, - Rendre compte à l'autorité hiérarchique - Dispositions diverses</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-4718
<p>Intitulé du poste: GARDIEN DE POLICE MUNICIPALE</p> <p>- Exécution des directives du Chef de service de la police municipale et application de la politique de prévention et sécurté de Monsieur le Maire et selon les textes en vigueur, - Missions de prévention, - Rendre compte à l'autorité hiérarchique - Dispositions diverses</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-4719

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: GARDIEN DE POLICE MUNICIPALE - Exécution des directives du Chef de service de la police municipale et application de la politique de prévention et sécurité de Monsieur le Maire et selon les textes en vigueur, - Missions de prévention, - Rendre compte à l'autorité hiérarchique - Dispositions diverses								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-4720
Intitulé du poste: GARDIEN DE POLICE MUNICIPALE - Exécution des directives du Chef de service de la police municipale et application de la politique de prévention et sécurité de Monsieur le Maire et selon les textes en vigueur, - Missions de prévention, - Rendre compte à l'autorité hiérarchique - Dispositions diverses								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-4721
Intitulé du poste: GARDIEN DE POLICE MUNICIPALE - Exécution des directives du Chef de service de la police municipale et application de la politique de prévention et sécurité de Monsieur le Maire et selon les textes en vigueur, - Missions de prévention, - Rendre compte à l'autorité hiérarchique - Dispositions diverses								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-4722
Intitulé du poste: GARDIEN DE POLICE MUNICIPALE - Exécution des directives du Chef de service de la police municipale et application de la politique de prévention et sécurité de Monsieur le Maire et selon les textes en vigueur, - Missions de prévention, - Rendre compte à l'autorité hiérarchique - Dispositions diverses								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4723
Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique Professeur d'enseignement artistique								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4724
<p>Intitulé du poste: AGENT SOCIAL</p> <p>- Assurer la santé, le bien-être, la sécurité affective et physique des enfants confiés et accompagner leur développement - Accueillir les enfants et leur famille - Participer aux activités et jeux d'éveil en collaboration avec les éducateurs jeunes de jeunes enfants et auxiliaires de puériculture - Transmettre les informations relatives à la journée de l'enfant auprès des parents et de l'équipe - Assurer l'ouverture et la fermeture de la structure pour les agents titulaires du CAP Petite Enfance</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4725
<p>Intitulé du poste: Coordinateur accueil-administration et communication</p> <p>Mission principale : Dans le respect des exigences posées par un accueil généraliste, le(la) coordinateur accueil-administration et communication à l'Espace Andrée Chedid a pour mission d'harmoniser, formaliser, développer les bonnes pratiques d'accueil au sein de l'équipe, d'accueillir, renseigner et orienter le public et les partenaires dont il/elle est le premier interlocuteur. Les missions s'étendent également aux activités de secrétariat et à une participation ponctuelle aux animations.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4726
<p>Intitulé du poste: Enseignant piano</p> <p>Enseignant piano</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	06:00	CIGPC-2021- 05-4727
<p>Intitulé du poste: Enseignant trombone</p> <p>Enseignant trombone</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-05-4728
Intitulé du poste: Enseignant percussions Enseignant percussions								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:30	CIGPC-2021-05-4729
Intitulé du poste: Enseignant danse Enseignant danse								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-05-4730
Intitulé du poste: Enseignant Chef de chœur Enseignant Chef de chœur								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-05-4731
Intitulé du poste: Enseignant théâtre Enseignant théâtre								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-05-4732
Intitulé du poste: Enseignant danse contemporaine Enseignant danse contemporaine								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:30	CIGPC-2021-05-4733
Intitulé du poste: Enseignant Formation musicale Enseignant Formation musicale								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2021-05-4734
Intitulé du poste: Enseignant trombone Enseignant trombone								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-05-4735
Intitulé du poste: Enseignant accompagnateur danse Enseignant accompagnateur danse								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 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 Bobigny	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4736
<p>Intitulé du poste: Coordinateur des animations retraités / séniors</p> <p>? Coordonner et mettre en œuvre les actions d'animation - Traduire les orientations politiques en plans d'actions ; - Evaluer les demandes et les attentes des retraités ; - Formuler des propositions au conseil d'administration du CCAS - ? Développer et encourager la participation des retraités à la vie sociale - Analyser les besoins et les caractéristiques du public retraités ; - Comparer les effets et les impacts au regard des objectifs et critères de résultats définis ; - Exploiter les résultats de l'évaluation pour les stratégies futures ; - Concevoir, piloter et évaluer les projets ; ? Assurer la gestion administrative et budgétaire du secteur - Elaboration et suivi du budget du secteur ; - Mise en place de la politique sociale et tarifaire des activités; - Organiser le dispositif d'accueil physique et téléphonique ; - Assurer la gestion administrative du service et son bon déroulement; - Etre responsable de la régie du service ; - Rédaction de notes et de comptes rendu ; - Elaborer des bilans d'activités. ? Développer et animer les partenariats avec l'ensemble des services municipaux et associatifs ? Participer à la conception des initiatives du CCAS ? Encadrer et gérer les intervenants d'animation : - Accompagner les intervenants d'animation dans l'adaptation des projets ; - Répartir et planifier les activités ;</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4737
<p>Intitulé du poste: FY - Aide-soignante</p> <p>Assurer une intervention personnalisée d'aide à la personne, - Aider et accompagner les personnes et les familles dans : . Les actes essentiels de la vie quotidienne, . Les activités de la vie ordinaire, . Les activités sociales, les démarches administratives. - Concourir à développer l'autonomie des personnes aidées, - Appliquer les gestes techniques adaptés (manipulations, aide à la marche), - Accueillir et accompagner les stagiaires</p>								
93	CCAS des Pavillons-sous-Bois	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4738

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 VIE</p> <p>Rattaché(e) au Centre Communal d'Action Sociale de la ville des Pavillons-sous-Bois, le service de maintien à domicile est en charge de l'accompagnement des personnes âgées de 65 ans et plus ou handicapées à plus de 80 % dans le cadre des prestations d'aide et d'accompagnement à domicile, du transport de personnes et du portage de repas. Afin de compléter l'équipe pluridisciplinaire en place, le service de maintien à domicile recherche un auxiliaire de vie (H/F) à temps plein. MISSIONS PRINCIPALES: Placé(é) sous l'autorité du responsable du service de maintien à domicile, votre principale mission consiste à aider les personnes accompagnées par le service dans la réalisation des actes essentiels de la vie quotidienne : • Apporter une aide pour faciliter le lever, le coucher, la toilette, les soins d'hygiène (à l'exclusion des soins infirmiers), • Aider à la préparation et à la prise du repas, • Assurer la prévention des escarres, • Effectuer les tâches ménagères courantes du logement (ménage, vaisselle, repassage, rangement, entretien du linge) ainsi que les courses courantes dans les commerces de proximité, • Aider si besoin et participer aux démarches administratives ; à cet effet, les accompagner (à pied ou en transport) dans leurs démarches à l'extérieur de leur domicile, • Participer aux réunions de service, • Signaler toute anomalie ou difficulté rencontrée au domicile et plus généralement faire part de toute information nécessaire à l'accompagnement de la personne par le service, • Faire part à sa hiérarchie de toutes les difficultés auxquelles elle est confrontée, • Faire appel aux secours d'urgence si l'état d'une personne âgée le nécessite et en informer de suite le service.</p>								
93	CCAS des Pavillons-sous-Bois	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-4739
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE VIE</p> <p>Rattaché(e) au Centre Communal d'Action Sociale de la ville des Pavillons-sous-Bois, le service de maintien à domicile est en charge de l'accompagnement des personnes âgées de 65 ans et plus ou handicapées à plus de 80 % dans le cadre des prestations d'aide et d'accompagnement à domicile, du transport de personnes et du portage de repas. Afin de compléter l'équipe pluridisciplinaire en place, le service de maintien à domicile recherche un auxiliaire de vie (H/F) à temps plein. MISSIONS PRINCIPALES: Placé(é) sous l'autorité du responsable du service de maintien à domicile, votre principale mission consiste à aider les personnes accompagnées par le service dans la réalisation des actes essentiels de la vie quotidienne : • Apporter une aide pour faciliter le lever, le coucher, la toilette, les soins d'hygiène (à l'exclusion des soins infirmiers), • Aider à la préparation et à la prise du repas, • Assurer la prévention des escarres, • Effectuer les tâches ménagères courantes du logement (ménage, vaisselle, repassage, rangement, entretien du linge) ainsi que les courses courantes dans les commerces de proximité, • Aider si besoin et participer aux démarches administratives ; à cet effet, les accompagner (à pied ou en transport) dans leurs démarches à l'extérieur de leur domicile, • Participer aux réunions de service, • Signaler toute anomalie ou difficulté rencontrée au domicile et plus généralement faire part de toute information nécessaire à l'accompagnement de la personne par le service, • Faire part à sa hiérarchie de toutes les difficultés auxquelles elle est confrontée, • Faire appel aux secours d'urgence si l'état d'une personne âgée le nécessite et en informer de suite le service.</p>								
93	CCAS des Pavillons-sous-Bois	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-4740

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 VIE</p> <p>Rattaché(e) au Centre Communal d'Action Sociale de la ville des Pavillons-sous-Bois, le service de maintien à domicile est en charge de l'accompagnement des personnes âgées de 65 ans et plus ou handicapées à plus de 80 % dans le cadre des prestations d'aide et d'accompagnement à domicile, du transport de personnes et du portage de repas. Afin de compléter l'équipe pluridisciplinaire en place, le service de maintien à domicile recherche un auxiliaire de vie (H/F) à temps plein. MISSIONS PRINCIPALES: Placé(é) sous l'autorité du responsable du service de maintien à domicile, votre principale mission consiste à aider les personnes accompagnées par le service dans la réalisation des actes essentiels de la vie quotidienne : • Apporter une aide pour faciliter le lever, le coucher, la toilette, les soins d'hygiène (à l'exclusion des soins infirmiers), • Aider à la préparation et à la prise du repas, • Assurer la prévention des escarres, • Effectuer les tâches ménagères courantes du logement (ménage, vaisselle, repassage, rangement, entretien du linge) ainsi que les courses courantes dans les commerces de proximité, • Aider si besoin et participer aux démarches administratives ; à cet effet, les accompagner (à pied ou en transport) dans leurs démarches à l'extérieur de leur domicile, • Participer aux réunions de service, • Signaler toute anomalie ou difficulté rencontrée au domicile et plus généralement faire part de toute information nécessaire à l'accompagnement de la personne par le service, • Faire part à sa hiérarchie de toutes les difficultés auxquelles elle est confrontée, • Faire appel aux secours d'urgence si l'état d'une personne âgée le nécessite et en informer de suite le service.</p>								
93	CCAS des Pavillons-sous-Bois	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-4741
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE VIE</p> <p>Rattaché(e) au Centre Communal d'Action Sociale de la ville des Pavillons-sous-Bois, le service de maintien à domicile est en charge de l'accompagnement des personnes âgées de 65 ans et plus ou handicapées à plus de 80 % dans le cadre des prestations d'aide et d'accompagnement à domicile, du transport de personnes et du portage de repas. Afin de compléter l'équipe pluridisciplinaire en place, le service de maintien à domicile recherche un auxiliaire de vie (H/F) à temps plein. MISSIONS PRINCIPALES: Placé(é) sous l'autorité du responsable du service de maintien à domicile, votre principale mission consiste à aider les personnes accompagnées par le service dans la réalisation des actes essentiels de la vie quotidienne : • Apporter une aide pour faciliter le lever, le coucher, la toilette, les soins d'hygiène (à l'exclusion des soins infirmiers), • Aider à la préparation et à la prise du repas, • Assurer la prévention des escarres, • Effectuer les tâches ménagères courantes du logement (ménage, vaisselle, repassage, rangement, entretien du linge) ainsi que les courses courantes dans les commerces de proximité, • Aider si besoin et participer aux démarches administratives ; à cet effet, les accompagner (à pied ou en transport) dans leurs démarches à l'extérieur de leur domicile, • Participer aux réunions de service, • Signaler toute anomalie ou difficulté rencontrée au domicile et plus généralement faire part de toute information nécessaire à l'accompagnement de la personne par le service, • Faire part à sa hiérarchie de toutes les difficultés auxquelles elle est confrontée, • Faire appel aux secours d'urgence si l'état d'une personne âgée le nécessite et en informer de suite le service.</p>								
93	CCAS des Pavillons-sous-Bois	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-4742

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: TRAVAILLEUR SOCIAL / EVALUATEUR APA</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la Responsable du Service Action Sociale du CCAS, le Travailleur Social de l'équipe est en charge des évaluations des personnes âgées en vue de l'attribution de la prestation de l'Aide Personnalisée à l'Autonomie (APA) ainsi que l'instruction des demandes d'aide sociale. Il exerce ses missions de manière coordonnée avec les différents acteurs intervenant dans ses domaines. MISSIONS PRINCIPALES:</p> <p>- Evaluation personnalisée des besoins des personnes accompagnées par le CCAS : personnes en perte d'autonomie, personnes en situation de précarité. - Accompagnement et suivi des bénéficiaires de l'APA. - Accueil du public et instructions des demandes des administrés : secours ponctuels de première nécessité en cas de situation d'urgence (secours alimentaire), aides de solidarité aux personnes démunies : aide à l'énergie, aide sociale à l'hébergement, domiciliation, RSA... -Assurer le suivi et la mise en œuvre des manifestations du service : festivités, sorties et voyage organisés par le CCAS. - Travailler en coordination avec les services de la ville, les partenaires et aidants familiaux.</p>								
93	CCAS du Pré-Saint-Gervais	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4743
<p>Intitulé du poste: UN(E) ASSISTANT(E)ADMINISTRATIF(VE) POLE SOLIDARITE LOGEMENT–(H/F)</p> <p>Au sein du Pôle Solidarité Logement, en lien direct avec les usagers du guichet unique solidarité logement, vous serez en charge de l'accueil du public et de l'instruction des demandes et le suivi des dossiers en matière d'action sociale et de logement. Vous serez en lien régulier avec les partenaires locaux (Service Social Départemental, CAF, associations...) et les instances administratives (MDPH, Conseil départemental...). Vous serez intégré dans une équipe composée d'une responsable de service, de trois chargés d'intervention sociale et logement et d'un agent en charge du pré-accueil.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-4744
<p>Intitulé du poste: coordonnateur du secrétariat du comité médical interdépartemental (f/h)</p> <p>Le coordonnateur assure la gestion du secrétariat du comité médical interdépartemental. Il anime et encadre une équipe de 10 chargé-e-s de gestion. Il procède à l'organisation hebdomadaire des séances du comité médical interdépartemental et assure une assistance et un conseil technique auprès de l'équipe des gestionnaires afin que des avis pertinents soient formulés dans un délai raisonnable.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-4745

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Coordonnateur du secrétariat du comité médical interdépartemental (f/h)</p> <p>Le coordonnateur assure la gestion du secrétariat du comité médical interdépartemental. Il anime et encadre une équipe de 10 chargé-e-s de gestion. Il procède à l'organisation hebdomadaire des séances du comité médical interdépartemental et assure une assistance et un conseil technique auprès de l'équipe des gestionnaires afin que des avis pertinents soient formulés dans un délai raisonnable.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	DGS dépts + 900 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-4746
<p>Intitulé du poste: Directeur général (f/h)</p> <p>Le directeur général coordonne, anime et contrôle l'activité de l'ensemble du Centre de gestion avec la collaboration de trois directeurs généraux adjoints se partageant les grands secteurs d'activité : affaires statutaires, juridiques et organismes paritaires, emploi, concours, santé et action sociale et ressources.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-05-4747
<p>Intitulé du poste: Animateur.rice territorial.e à la structure d'accueil de jour, d'aide et de soutien à la fonction parentale</p> <p>Accueillir les usagers de la structure, et être présent auprès des familles lors des différents temps de l'accueil quotidien, Organiser et animer des activités en tant que supports à la relation parent/enfant, et organiser des activités de loisirs pour un groupe d'enfants et/ou de familles, et assurer des visites à domicile Rechercher les partenaires privilégiés qui peuvent contribuer aux actions/informations nécessaires à l'accompagnement des familles aux SAJ, visant notamment à l'accès à la citoyenneté, à la culture, etc Accompagner physiquement des enfants et des parents pour favoriser leur maintien après l'admission dans la structure, et leur insertion dans le tissu local, Contribuer à l'organisation matérielle de la structure, Participer aux synthèses de suivi avec l'ensemble des partenaires concernés ainsi qu'aux réunions d'équipe, au travail de supervision, et au bilan annuel d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-4748

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 GESTION A LA CELLULE DE RECUEIL DES INFORMATIONS PREOCCUPANTES (CRIP)</p> <p>> Recevoir les informations préoccupantes transmises sous forme écrite, réceptionner les différents appels téléphoniques des services extérieurs au Conseil départemental ou des particuliers et orienter les appelants vers les personnes ressources au sein de la cellule et des groupements > Rédiger le signalement et la lettre d'accompagnement du signalement et transmettre au signalant les suites données > Constituer le dossier informations préoccupantes et signalement et l'orienter vers les acteurs concernés > Travailler en lien étroit avec les collaborateurs.rices des inspecteurs.rices et participer au suivi de l'activité (transmission des informations préoccupantes par les inspecteurs.rices et interface avec l'autorité judiciaire afin de connaître les suites données) > Participer à l'encodage informatique de l'ensemble de l'activité de traitement ; et tenir à jour ses outils de suivi (notamment Excel)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-4749
<p>Intitulé du poste: assistant budgétaire et financier</p> <p>Raison d'être du poste : Au sein du service affaires générales de la DVD l'assistant(e) budgétaire et financier est chargé(e) d'assurer le suivi budgétaire et financier des dépenses et des recettes de la Direction. Le budget d'investissement de la DVD est de 80 millions d'euros en dépenses et de 35 millions en recettes. En section de fonctionnement le budget compte 4.5 millions en dépenses et 2 millions en recettes.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4750
<p>Intitulé du poste: Technicien-ne Relation Usagers</p> <p>Raison d'être du poste : Dans le cadre de la démarche usagers, le/la technicien-ne relation usagers est le lien avec les agents du département afin de faciliter les usages des différents outils collaboratifs et bureautique, de recueillir les irritants et d'apporter des solutions à ceux-ci.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-4751
<p>Intitulé du poste: CHEF-FE DU BUREAU APPROVISIONNEMENT</p> <p>- Assurer l'encadrement, l'organisation et l'animation du bureau et garantir la continuité de service - Suivre les évolutions techniques dans les domaines couverts par le bureau, notamment par le développement du parangonnage et animer l'écriture et le suivi des marchés publics, - Identifier les besoins des directions usagères, et améliorer l'offre de service du bureau en matière de : o Prestation d'imprimerie ; o Approvisionnement des sites ; o Stratégie mobilière ; o Stratégie achats - Concevoir et mettre à jour les procédures de travail des secteurs et accompagner les agents dans la mise en œuvre - Définir les outils de pilotage des activités du bureau et assurer leur mise en œuvre et leur suivi - Réaliser des bilans périodiques (budget, achats, activité, etc.)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-4752
<p>Intitulé du poste: UN-E AGENT-E DE MAINTENANCE DES BÂTIMENTS SPÉCIALISATION : MENUISIER H/F</p> <p>- Effectuer les diagnostics et contrôles des équipements relevant de la menuiserie. - Assurer les travaux d'entretien courant, de maintenance préventive et curative des équipements relevant de sa spécialité. - Assurer la continuité de service pour la maintenance technique des sites en lien avec les autres corps d'état (Plomberie, Serrurerie, peinture, électricité si compétences). - Assurer le contrôle de la bonne réalisation des travaux effectués par l'entreprise titulaire du marché et en certifier le service fait.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-4753
<p>Intitulé du poste: CONSEILLERE-E TECHNIQUE SGCR</p> <p>Il ou elle assure l'appui technique(gestion des dossiers et utilisation des outils)et le suivi quotidiens des équipes pour la réalisation des différentes missions du bureau dans le respect des procédures internes. Il ou elle exerce une autorité fonctionnelle sur l'équipe. Missions principales: > Être le ou la référent.e technique et opérationnel.le de l'ensemble des activités du bureau et apporter une expertise technique ; > Appuyer les assistant.e.s de gestion dans leurs missions en veillant à l'harmonisation des pratiques au sein du bureau; > Mettre en œuvre au sein du bureau les campagnes collectives (EPA, régime indemnitaire, déclarations sociales nominatives, AT/MP, congés bonifiés...) à partir du retro planning; > Veiller au respect du calendrier et à la coordination des opérations en matière de paie; > Réaliser les états de contrôle de paie et de fiabilisation de données dans le dossier agent et dans le SIRH</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-4754
<p>Intitulé du poste: Chef de service adjoint chargé du secteur territoire</p> <p>Le projet de territorialisation des services du pôle solidarités vise à rénover l'intervention sociale, vers une approche globale des besoins des usagers. Une plus forte transversalité des interventions des services sociaux départementaux, de l'aide sociale à l'enfance et de la protection maternelle et infantile est au cœur de cette ambition. Ce projet modifie progressivement l'organisation et le fonctionnement des services territorialisés, et les pratiques des professionnels dans une logique de développement social local. Par ailleurs la politique publique de l'aide sociale à l'enfance s'inscrit dans une feuille de route départementale (schéma), qu'il convient d'articuler aux dynamiques locales, notamment à travers la réforme en cours de la politique de prévention spécialisée. Enfin, le fonctionnement du service de l'aide sociale à l'enfance est engagé dans une évolution de son projet de service et de son organisation au niveau central et territorial, qu'il est nécessaire d'accompagner. L'action du chef-fe de service adjoint-e chargé-e du secteur territoires se situe au service de ces trois orientations.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4755
<p>Intitulé du poste: assistant de gestion suivi budgétaire et qualitatif des établissements et services de l'ASE</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, l'assistant-e de suivi s'assure que les moyens alloués aux établissements et services associatifs de l'ASE permettent la mise en œuvre de leur projet dans le cadre du schéma de protection de l'enfance tout en respectant le cadre budgétaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-4756
<p>Intitulé du poste: Secrétaire Assistant.e Administrati.f.ve</p> <p>Il/elle assiste les cadres de la direction dans leurs missions et responsabilités en termes de secrétariat, d'organisation, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers dans le cadre d'une organisation centralisée en Pôle.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-4757
<p>Intitulé du poste: Directeur-trice de crèche</p> <p>En tant que représentant(e) de la collectivité et porteur des orientations départementales, le(la) directeur(trice) a la responsabilité du projet d'établissement et organise l'accueil des enfants et des familles. Il (elle) a la responsabilité de l'équipe, de la qualité pédagogique, de l'organisation et du fonctionnement de la structure. Le(la) directeur (trice) et son adjoint(e) s'organisent pour couvrir la totalité de l'amplitude horaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-4758
<p>Intitulé du poste: Directeur-trice de crèche</p> <p>En tant que représentant(e) de la collectivité et porteur des orientations départementales, le(la) directeur(trice) a la responsabilité du projet d'établissement et organise l'accueil des enfants et des familles. Il (elle) a la responsabilité de l'équipe, de la qualité pédagogique, de l'organisation et du fonctionnement de la structure. Le(la) directeur (trice) et son adjoint(e) s'organisent pour couvrir la totalité de l'amplitude horaire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-4759
<p>Intitulé du poste: Directeur-trice de crèche</p> <p>En tant que représentant(e) de la collectivité et porteur des orientations départementales, le(la) directeur(trice) a la responsabilité du projet d'établissement et organise l'accueil des enfants et des familles. Il (elle) a la responsabilité de l'équipe, de la qualité pédagogique, de l'organisation et du fonctionnement de la structure. Le(la) directeur (trice) et son adjoint(e) s'organisent pour couvrir la totalité de l'amplitude horaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-4760
<p>Intitulé du poste: UN-E CHARGE DE RECRUTEMENT</p> <p>Raison d'être du poste : Le ou la chargé.e de suivi RH assure, auprès d'un ensemble de directions, la fonction de référent pour toutes les questions liées à l'emploi ainsi qu'un rôle de conseil et de suivi dans le cadre du parcours professionnel des agents qui y sont affectés.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4761
<p>Intitulé du poste: assistant utilisateur MOA secteur PMI</p> <p>Contribuer à l'activité du secteur pour assurer la maîtrise d'ouvrage des systèmes d'information de la Direction en lien avec les services métiers de la DEF. Assurer l'interface entre les utilisateurs et la Direction des Systèmes d'Information dans son champ de compétences.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4762

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 schéma petite enfance et parentalité</p> <p>Dans le cadre du copilotage du pôle par la Caisse d'allocations familiales et le Conseil départemental, le/la Chargé(e) de projets contribue à la mise en œuvre du plan d'action du Schéma départemental de la petite enfance et de la parentalité (SDPEP), à son suivi qualitatif et quantitatif et à son évaluation. Le/la Chargé(e) de projets devra participer à la dynamique d'équipe du pôle innovation petite enfance et parentalité Missions principales: - Sous le pilotage de la responsable du pôle, contribuer au suivi de la mise en œuvre et du plan d'action du Schéma DPEP. Cette fonction intègre notamment le suivi du plan d'actions global, la proposition de méthodologies d'animation, l'animation de groupes de travail et de réunions techniques. - Coordonner avec les ressources de la Caf, du Conseil Départemental et les acteurs de la petite enfance et de la parentalité une fonction d'observation, de veille et d'études en matière de petite enfance et de soutien à la parentalité (collecte, fiabilisation, structuration et analyse des données quantitatives et qualitatives ; conception de tableaux et suivi d'indicateurs de réalisation, de pilotage et d'impact ; benchmark, veille législative, réglementaire et scientifique ; études socio-économiques et modélisation ...) en lien avec l'Observatoire Départemental des Données Sociales (ODDS), les partenaires du Schéma et des partenaires universitaires et scientifiques. - Contribuer à la préparation des contenus des conférences départementales, commissions ou journées techniques, identifiant des intervenants et des expériences à valoriser, en élaborant supports et restitutions. - Participer au suivi, à l'élaboration des bilans techniques et financiers des conventionnements entre la CAF et le Département, ainsi qu'à l'évaluation du Schéma. - Fournir un appui méthodologique au Pôle Innovation, formaliser des rapports d'activité et d'aide à la décision. - Proposer à la responsable du pôle, un plan de communication sur les actions du schéma dans le cadre de la stratégie de communication de la Caf et du département.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-4763
<p>Intitulé du poste: Puericultrice projet PPEPS</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI – planification familiale, du projet de service et du projet de santé publique, le/la puéricultrice PEPPS' contribue, au sein de l'équipe pluridisciplinaire pilotée par la Ville de Clichy Sous-Bois, à la promotion de la santé de l'enfant et de sa famille. Sous la responsabilité du responsable de circonscription, il/elle assure le lien et la continuité des actions entre les familles et les équipes du Département.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-4764
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE GESTION DES MARCHES PUBLICS F/H 21-38</p> <p>Préparer les documents administratifs relatifs aux marchés de la Direction, suivre les différentes phases de la vie du marché en lien avec la Direction de la commande et de l'achat public et des services opérationnels de la Direction.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4765
<p>Intitulé du poste: Un(e) chef(fe) de projet Aménagement Pont de Bondy (h/f)</p> <p>Pilotage du projet de future centralité « Pont de Bondy » en lien avec les communes, le Département et l'ensemble des partenaires concernés - Piloter et animer la démarche d'ensemble - Suivre les instances d'élaboration et de construction de la gare du Grand Paris Express (pilotage Société du Grand Paris) - Piloter l'étude de pôle de transport : animation des ateliers, suivi des études complémentaires, préparation des comités de pilotage, finalisation du schéma de référence, écriture et suivi de la suite de la démarche - Piloter l'étude pré-opérationnelle : animation des ateliers, finalisation du cahier des charges, passation de marché, suivi de l'étude, créer la future opération d'aménagement - Piloter les appels à projet « Friche » de la Région et « Qualité de l'air » de l'ADEME remportés par Est Ensemble sur le site - Coordonner le travail avec les projets adjacents : ZAC Noisy, ZAC Bondy, NPRU Abreuvoir Bobigny, PRU-NPRU Bondy - Animer sur le secteur les besoins d'évolution du PLUi pour soutenir le projet - Elaborer une stratégie de participation des habitants tout au long des différentes études</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4766
<p>Intitulé du poste: Un(e) chef(fe) de projet Aménagement Pont de Bondy (h/f)</p> <p>Pilotage du projet de future centralité « Pont de Bondy » en lien avec les communes, le Département et l'ensemble des partenaires concernés - Piloter et animer la démarche d'ensemble - Suivre les instances d'élaboration et de construction de la gare du Grand Paris Express (pilotage Société du Grand Paris) - Piloter l'étude de pôle de transport : animation des ateliers, suivi des études complémentaires, préparation des comités de pilotage, finalisation du schéma de référence, écriture et suivi de la suite de la démarche - Piloter l'étude pré-opérationnelle : animation des ateliers, finalisation du cahier des charges, passation de marché, suivi de l'étude, créer la future opération d'aménagement - Piloter les appels à projet « Friche » de la Région et « Qualité de l'air » de l'ADEME remportés par Est Ensemble sur le site - Coordonner le travail avec les projets adjacents : ZAC Noisy, ZAC Bondy, NPRU Abreuvoir Bobigny, PRU-NPRU Bondy - Animer sur le secteur les besoins d'évolution du PLUi pour soutenir le projet - Elaborer une stratégie de participation des habitants tout au long des différentes études</p>								
93	Est Ensemble (T8)	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-2021-05-4767

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 Comptable (H/F)</p> <p>• Assurer l'interface avec toutes les directions internes, les partenaires, les prestataires, • Tenir la comptabilité selon les règles en vigueur au sein de l'Etablissement, • Préparer et saisir les informations dans l'outil comptable, • Suivre les flux financiers inter-budget, recenser et communiquer les informations nécessaires à la justification des subventions. • Suivre les marchés et les contrats (date des envois des courriers renouvellements, montants mini-maxi, date de fin de marchés...), préparation des DGD, gestion des retenues de garantie, • Saisir les bons de commandes, les engagements, • Suivre les consommations, les soldes de crédits, • Echanger avec les fournisseurs, gérer les relances et les avoirs, • Traiter les factures, rapprocher aux engagements en lien avec les acheteurs.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-4768
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission entrepreneuriat et développement des entreprises (h/f)</p> <p>En matière de création d'entreprise, vous êtes la coordinatrice de l'action d'Est Ensemble et animer le réseau des partenaires de l'entrepreneuriat dans un souci de lisibilité et d'efficacité de l'offre d'accompagnement aux créateurs. Vous assurez le pilotage du point d'appui à la création d'entreprise avec l'opérateur concerné ainsi que les programmes d'Est Ensemble dédiés en priorité à l'entrepreneuriat féminin, à la transition écologique de l'économie ou aux habitants des quartiers prioritaires de la ville. Référent.e création d'entreprise au sein de la collectivité, vous appuyez la Direction de l'Emploi et de la Cohésion Sociale sur le déploiement de l'expérimentation Territoire Zéro Chômeur de Longue Durée (TZCLD).</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-05-4769

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Enseignant cor - Pantin</p> <p>Les conservatoires de musique, de danse, d'art dramatique et d'arts plastiques qui composent le réseau des conservatoires d'Est Ensemble sont chargés de proposer une éducation artistique et culturelle et un enseignement artistique qui permettent aux élèves d'aborder une pratique artistique la plus ouverte possible et de développer leur culture, donnant à chacun les codes d'accès aux arts enseignés. Les conservatoires accompagnent et conduisent avec les établissements culturels partenaires l'ensemble des projets qui s'inscrivent en cohérence avec les orientations de politiques culturelles déterminées par l'établissement public territorial Est Ensemble dans son Schéma de politique culturelle. Les conservatoires sont chargés de proposer une saison artistique, notamment en partenariat avec les Villes membres d'Est Ensemble et offrent aux usagers de nombreux rendez-vous (concerts, spectacles, conférences, performances, expositions, ...), considérés comme essentiels à la construction d'un artiste amateur. Dans ce contexte, vous vous inscrivez dans une dynamique d'innovation pédagogique, une réflexion sur la poursuite du développement du réseau des conservatoires, et la mise en œuvre du projet d'établissement de ce réseau. Vous êtes chargé-e d'enseigner votre discipline aux élèves qui vous sont attribués par la direction du conservatoire dans les 3 cycles d'apprentissage et au sein d'ateliers hors cursus. Vous êtes chargé-e du respect des emplois du temps collectifs selon les consignes de la direction, de l'organisation générale des études et de l'occupation des locaux. Vous assurez un suivi des absences (imuse), de l'assiduité, du travail des élèves ; vous rédigez les bulletins semestriels (imuse). Vous préparez et présentez vos élèves aux examens et autres manifestations.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-05-4770
<p>Intitulé du poste: Enseignant jazz/contrebasse - Montreuil</p> <p>Les conservatoires de musique, de danse, d'art dramatique et d'arts plastiques qui composent le réseau des conservatoires d'Est Ensemble sont chargés de proposer une éducation artistique et culturelle et un enseignement artistique qui permettent aux élèves d'aborder une pratique artistique la plus ouverte possible et de développer leur culture, donnant à chacun les codes d'accès aux arts enseignés. Les conservatoires accompagnent et conduisent avec les établissements culturels partenaires l'ensemble des projets qui s'inscrivent en cohérence avec les orientations de politiques culturelles déterminées par l'établissement public territorial Est Ensemble dans son Schéma de politique culturelle. Les conservatoires sont chargés de proposer une saison artistique, notamment en partenariat avec les Villes membres d'Est Ensemble et offrent aux usagers de nombreux rendez-vous (concerts, spectacles, conférences, performances, expositions, ...), considérés comme essentiels à la construction d'un artiste amateur. Dans ce contexte, vous vous inscrivez dans une dynamique d'innovation pédagogique, une réflexion sur la poursuite du développement du réseau des conservatoires, et la mise en œuvre du projet d'établissement de ce réseau. Vous êtes chargé-e d'enseigner votre discipline aux élèves qui vous sont attribués par la direction du conservatoire dans les 3 cycles d'apprentissage et au sein d'ateliers hors cursus. Vous êtes chargé-e du respect des emplois du temps collectifs selon les consignes de la direction, de l'organisation générale des études et de l'occupation des locaux. Vous assurez un suivi des absences (imuse), de l'assiduité, du travail des élèves ; vous rédigez les bulletins semestriels (imuse). Vous préparez et présentez vos élèves aux examens et autres manifestations.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	09:15	CIGPC-2021-05-4771

Intitulé du poste: Enseignant danse classique - Pantin

Les conservatoires de musique, de danse, d'art dramatique et d'arts plastiques qui composent le réseau des conservatoires d'Est Ensemble sont chargés de proposer une éducation artistique et culturelle et un enseignement artistique qui permettent aux élèves d'aborder une pratique artistique la plus ouverte possible et de développer leur culture, donnant à chacun les codes d'accès aux arts enseignés. Les conservatoires accompagnent et conduisent avec les établissements culturels partenaires l'ensemble des projets qui s'inscrivent en cohérence avec les orientations de politiques culturelles déterminées par l'établissement public territorial Est Ensemble dans son Schéma de politique culturelle. Les conservatoires sont chargés de proposer une saison artistique, notamment en partenariat avec les Villes membres d'Est Ensemble et offrent aux usagers de nombreux rendez-vous (concerts, spectacles, conférences, performances, expositions, ...), considérés comme essentiels à la construction d'un artiste amateur. Dans ce contexte, vous vous inscrivez dans une dynamique d'innovation pédagogique, une réflexion sur la poursuite du développement du réseau des conservatoires, et la mise en œuvre du projet d'établissement de ce réseau. Vous êtes chargé-e d'enseigner votre discipline aux élèves qui vous sont attribués par la direction du conservatoire dans les 3 cycles d'apprentissage et au sein d'ateliers hors cursus. Vous êtes chargé-e du respect des emplois du temps collectifs selon les consignes de la direction, de l'organisation générale des études et de l'occupation des locaux. Vous assurez un suivi des absences (imuse), de l'assiduité, du travail des élèves ; vous rédigez les bulletins semestriels (imuse). Vous préparez et présentez vos élèves aux examens et autres manifestations.

93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	12:30	CIGPC-2021-05-4772
----	-------------------	---	--	---	-----------	--------	-------	--------------------

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Enseignant accompagnateur danse - Montreuil</p> <p>Les conservatoires de musique, de danse, d'art dramatique et d'arts plastiques qui composent le réseau des conservatoires d'Est Ensemble sont chargés de proposer une éducation artistique et culturelle et un enseignement artistique qui permettent aux élèves d'aborder une pratique artistique la plus ouverte possible et de développer leur culture, donnant à chacun les codes d'accès aux arts enseignés. Les conservatoires accompagnent et conduisent avec les établissements culturels partenaires l'ensemble des projets qui s'inscrivent en cohérence avec les orientations de politiques culturelles déterminées par l'établissement public territorial Est Ensemble dans son Schéma de politique culturelle. Les conservatoires sont chargés de proposer une saison artistique, notamment en partenariat avec les Villes membres d'Est Ensemble et offrent aux usagers de nombreux rendez-vous (concerts, spectacles, conférences, performances, expositions, ...), considérés comme essentiels à la construction d'un artiste amateur. Dans ce contexte, vous vous inscrivez dans une dynamique d'innovation pédagogique, une réflexion sur la poursuite du développement du réseau des conservatoires, et la mise en œuvre du projet d'établissement de ce réseau. Vous êtes chargé-e d'enseigner votre discipline aux élèves qui vous sont attribués par la direction du conservatoire dans les 3 cycles d'apprentissage et au sein d'ateliers hors cursus. Vous êtes chargé-e du respect des emplois du temps collectifs selon les consignes de la direction, de l'organisation générale des études et de l'occupation des locaux. Vous assurez un suivi des absences (imuse), de l'assiduité, du travail des élèves ; vous rédigez les bulletins semestriels (imuse). Vous préparez et présentez vos élèves aux examens et autres manifestations.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Promotion interne	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-05-4773
<p>Intitulé du poste: Enseignant accompagnateur piano - Montreuil</p> <p>Les conservatoires de musique, de danse, d'art dramatique et d'arts plastiques qui composent le réseau des conservatoires d'Est Ensemble sont chargés de proposer une éducation artistique et culturelle et un enseignement artistique qui permettent aux élèves d'aborder une pratique artistique la plus ouverte possible et de développer leur culture, donnant à chacun les codes d'accès aux arts enseignés. Les conservatoires accompagnent et conduisent avec les établissements culturels partenaires l'ensemble des projets qui s'inscrivent en cohérence avec les orientations de politiques culturelles déterminées par l'établissement public territorial Est Ensemble dans son Schéma de politique culturelle. Les conservatoires sont chargés de proposer une saison artistique, notamment en partenariat avec les Villes membres d'Est Ensemble et offrent aux usagers de nombreux rendez-vous (concerts, spectacles, conférences, performances, expositions, ...), considérés comme essentiels à la construction d'un artiste amateur. Dans ce contexte, vous vous inscrivez dans une dynamique d'innovation pédagogique, une réflexion sur la poursuite du développement du réseau des conservatoires, et la mise en œuvre du projet d'établissement de ce réseau. Vous êtes chargé-e d'enseigner votre discipline aux élèves qui vous sont attribués par la direction du conservatoire dans les 3 cycles d'apprentissage et au sein d'ateliers hors cursus. Vous êtes chargé-e du respect des emplois du temps collectifs selon les consignes de la direction, de l'organisation générale des études et de l'occupation des locaux. Vous assurez un suivi des absences (imuse), de l'assiduité, du travail des élèves ; vous rédigez les bulletins semestriels (imuse). Vous préparez et présentez vos élèves aux examens et autres manifestations.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-4774

Intitulé du poste: Animateur Multimédia H/F - Maison de l'emploi de Pantin

Sous la responsabilité du responsable de la maison de l'emploi de Pantin, vous aurez à mettre en place et à animer des ateliers autour de la culture numérique et de l'usage de l'internet et du multimédia pour le public en recherche d'emploi. Vous procédez à des activités d'enseignement, d'accompagnement individuel ou collectif en organisant des ateliers. Vous conseillez expliquez, démontrez par l'exemple et proposez divers exercices d'application. Vous concevez des scénarios pédagogiques sur les possibilités des TIC et de la culture numérique. Vous participez à la maintenance de premier niveau du parc informatique en relation avec les services informatiques de l'EPT. Compétences requises : - Connaître et pratiquer personnellement les outils multimédia dont les logiciels bureautiques. - Connaissances du fonctionnement d'internet, intranet et des réseaux sociaux. - Qualités pédagogiques, d'adaptation et relationnelles. - Capacités à animer un groupe et au travail en équipe. - Capacité à assurer la première maintenance des équipements. Le poste est localisé à la Maison de l'Emploi à Pantin Spécificités du poste: Temps complet: 37h 30 Horaires: 9h-12h 30 / 13h 30-17h 30 Rémunération : Rémunération statutaire + Régime indemnitaire Date à pourvoir : Dès que possible Pour candidater: Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser avant le 07 JUIN 2021 Par courrier à Monsieur le Président d'Est Ensemble – Etablissement Public Territorial, 100 avenue Gaston Roussel 93232 Romainville Cedex ou Par mail de préférence à : drh-recrutement@est-ensemble.fr

93	Est Ensemble (T8)	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	11:00	CIGPC-2021-05-4775
----	-------------------	---	--	---	----------------	--------	-------	--------------------

Intitulé du poste: Enseignant intervenant en milieu scolaire/violoncelle - Montreuil

Les conservatoires de musique, de danse, d'art dramatique et d'arts plastiques qui composent le réseau des conservatoires d'Est Ensemble sont chargés de proposer une éducation artistique et culturelle et un enseignement artistique qui permettent aux élèves d'aborder une pratique artistique la plus ouverte possible et de développer leur culture, donnant à chacun les codes d'accès aux arts enseignés. Les conservatoires accompagnent et conduisent avec les établissements culturels partenaires l'ensemble des projets qui s'inscrivent en cohérence avec les orientations de politiques culturelles déterminées par l'établissement public territorial Est Ensemble dans son Schéma de politique culturelle. Les conservatoires sont chargés de proposer une saison artistique, notamment en partenariat avec les Villes membres d'Est Ensemble et offrent aux usagers de nombreux rendez-vous (concerts, spectacles, conférences, performances, expositions, ...), considérés comme essentiels à la construction d'un artiste amateur. Dans ce contexte, vous vous inscrivez dans une dynamique d'innovation pédagogique, une réflexion sur la poursuite du développement du réseau des conservatoires, et la mise en œuvre du projet d'établissement de ce réseau. Vous êtes chargé-e d'enseigner votre discipline aux élèves qui vous sont attribués par la direction du conservatoire dans les 3 cycles d'apprentissage et au sein d'ateliers hors cursus. Vous êtes chargé-e du respect des emplois du temps collectifs selon les consignes de la direction, de l'organisation générale des études et de l'occupation des locaux. Vous assurez un suivi des absences (imuse), de l'assiduité, du travail des élèves ; vous rédigez les bulletins semestriels (imuse). Vous préparez et présentez vos élèves aux examens et autres manifestations.

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	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	03:30	CIGPC-2021-05-4776
<p>Intitulé du poste: Enseignant direction d'orchestre - Montreuil</p> <p>Les conservatoires de musique, de danse, d'art dramatique et d'arts plastiques qui composent le réseau des conservatoires d'Est Ensemble sont chargés de proposer une éducation artistique et culturelle et un enseignement artistique qui permettent aux élèves d'aborder une pratique artistique la plus ouverte possible et de développer leur culture, donnant à chacun les codes d'accès aux arts enseignés. Les conservatoires accompagnent et conduisent avec les établissements culturels partenaires l'ensemble des projets qui s'inscrivent en cohérence avec les orientations de politiques culturelles déterminées par l'établissement public territorial Est Ensemble dans son Schéma de politique culturelle. Les conservatoires sont chargés de proposer une saison artistique, notamment en partenariat avec les Villes membres d'Est Ensemble et offrent aux usagers de nombreux rendez-vous (concerts, spectacles, conférences, performances, expositions, ...), considérés comme essentiels à la construction d'un artiste amateur. Dans ce contexte, vous vous inscrivez dans une dynamique d'innovation pédagogique, une réflexion sur la poursuite du développement du réseau des conservatoires, et la mise en œuvre du projet d'établissement de ce réseau. Vous êtes chargé-e d'enseigner votre discipline aux élèves qui vous sont attribués par la direction du conservatoire dans les 3 cycles d'apprentissage et au sein d'ateliers hors cursus. Vous êtes chargé-e du respect des emplois du temps collectifs selon les consignes de la direction, de l'organisation générale des études et de l'occupation des locaux. Vous assurez un suivi des absences (imuse), de l'assiduité, du travail des élèves ; vous rédigez les bulletins semestriels (imuse). Vous préparez et présentez vos élèves aux examens et autres manifestations.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	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-2021-05-4777

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Enseignant accompagnateur musique - Montreuil</p> <p>Les conservatoires de musique, de danse, d'art dramatique et d'arts plastiques qui composent le réseau des conservatoires d'Est Ensemble sont chargés de proposer une éducation artistique et culturelle et un enseignement artistique qui permettent aux élèves d'aborder une pratique artistique la plus ouverte possible et de développer leur culture, donnant à chacun les codes d'accès aux arts enseignés. Les conservatoires accompagnent et conduisent avec les établissements culturels partenaires l'ensemble des projets qui s'inscrivent en cohérence avec les orientations de politiques culturelles déterminées par l'établissement public territorial Est Ensemble dans son Schéma de politique culturelle. Les conservatoires sont chargés de proposer une saison artistique, notamment en partenariat avec les Villes membres d'Est Ensemble et offrent aux usagers de nombreux rendez-vous (concerts, spectacles, conférences, performances, expositions, ...), considérés comme essentiels à la construction d'un artiste amateur. Dans ce contexte, vous vous inscrivez dans une dynamique d'innovation pédagogique, une réflexion sur la poursuite du développement du réseau des conservatoires, et la mise en œuvre du projet d'établissement de ce réseau. Vous êtes chargé-e d'enseigner votre discipline aux élèves qui vous sont attribués par la direction du conservatoire dans les 3 cycles d'apprentissage et au sein d'ateliers hors cursus. Vous êtes chargé-e du respect des emplois du temps collectifs selon les consignes de la direction, de l'organisation générale des études et de l'occupation des locaux. Vous assurez un suivi des absences (imuse), de l'assiduité, du travail des élèves ; vous rédigez les bulletins semestriels (imuse). Vous préparez et présentez vos élèves aux examens et autres manifestations.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	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	16:15	CIGPC-2021-05-4778
<p>Intitulé du poste: Enseignant intervenant en milieu scolaire/clarinette - Montreuil</p> <p>Les conservatoires de musique, de danse, d'art dramatique et d'arts plastiques qui composent le réseau des conservatoires d'Est Ensemble sont chargés de proposer une éducation artistique et culturelle et un enseignement artistique qui permettent aux élèves d'aborder une pratique artistique la plus ouverte possible et de développer leur culture, donnant à chacun les codes d'accès aux arts enseignés. Les conservatoires accompagnent et conduisent avec les établissements culturels partenaires l'ensemble des projets qui s'inscrivent en cohérence avec les orientations de politiques culturelles déterminées par l'établissement public territorial Est Ensemble dans son Schéma de politique culturelle. Les conservatoires sont chargés de proposer une saison artistique, notamment en partenariat avec les Villes membres d'Est Ensemble et offrent aux usagers de nombreux rendez-vous (concerts, spectacles, conférences, performances, expositions, ...), considérés comme essentiels à la construction d'un artiste amateur. Dans ce contexte, vous vous inscrivez dans une dynamique d'innovation pédagogique, une réflexion sur la poursuite du développement du réseau des conservatoires, et la mise en œuvre du projet d'établissement de ce réseau. Vous êtes chargé-e d'enseigner votre discipline aux élèves qui vous sont attribués par la direction du conservatoire dans les 3 cycles d'apprentissage et au sein d'ateliers hors cursus. Vous êtes chargé-e du respect des emplois du temps collectifs selon les consignes de la direction, de l'organisation générale des études et de l'occupation des locaux. Vous assurez un suivi des absences (imuse), de l'assiduité, du travail des élèves ; vous rédigez les bulletins semestriels (imuse). Vous préparez et présentez vos élèves aux examens et autres manifestations.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2021-05-4779
<p>Intitulé du poste: Enseignant violon - Montreuil</p> <p>Les conservatoires de musique, de danse, d'art dramatique et d'arts plastiques qui composent le réseau des conservatoires d'Est Ensemble sont chargés de proposer une éducation artistique et culturelle et un enseignement artistique qui permettent aux élèves d'aborder une pratique artistique la plus ouverte possible et de développer leur culture, donnant à chacun les codes d'accès aux arts enseignés. Les conservatoires accompagnent et conduisent avec les établissements culturels partenaires l'ensemble des projets qui s'inscrivent en cohérence avec les orientations de politiques culturelles déterminées par l'établissement public territorial Est Ensemble dans son Schéma de politique culturelle. Les conservatoires sont chargés de proposer une saison artistique, notamment en partenariat avec les Villes membres d'Est Ensemble et offrent aux usagers de nombreux rendez-vous (concerts, spectacles, conférences, performances, expositions, ...), considérés comme essentiels à la construction d'un artiste amateur. Dans ce contexte, vous vous inscrivez dans une dynamique d'innovation pédagogique, une réflexion sur la poursuite du développement du réseau des conservatoires, et la mise en œuvre du projet d'établissement de ce réseau. Vous êtes chargé-e d'enseigner votre discipline aux élèves qui vous sont attribués par la direction du conservatoire dans les 3 cycles d'apprentissage et au sein d'ateliers hors cursus. Vous êtes chargé-e du respect des emplois du temps collectifs selon les consignes de la direction, de l'organisation générale des études et de l'occupation des locaux. Vous assurez un suivi des absences (imuse), de l'assiduité, du travail des élèves ; vous rédigez les bulletins semestriels (imuse). Vous préparez et présentez vos élèves aux examens et autres manifestations.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	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-2021-05-4780

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Enseignant mao/improvisation/jazz - Montreuil</p> <p>Les conservatoires de musique, de danse, d'art dramatique et d'arts plastiques qui composent le réseau des conservatoires d'Est Ensemble sont chargés de proposer une éducation artistique et culturelle et un enseignement artistique qui permettent aux élèves d'aborder une pratique artistique la plus ouverte possible et de développer leur culture, donnant à chacun les codes d'accès aux arts enseignés. Les conservatoires accompagnent et conduisent avec les établissements culturels partenaires l'ensemble des projets qui s'inscrivent en cohérence avec les orientations de politiques culturelles déterminées par l'établissement public territorial Est Ensemble dans son Schéma de politique culturelle. Les conservatoires sont chargés de proposer une saison artistique, notamment en partenariat avec les Villes membres d'Est Ensemble et offrent aux usagers de nombreux rendez-vous (concerts, spectacles, conférences, performances, expositions, ...), considérés comme essentiels à la construction d'un artiste amateur. Dans ce contexte, vous vous inscrivez dans une dynamique d'innovation pédagogique, une réflexion sur la poursuite du développement du réseau des conservatoires, et la mise en œuvre du projet d'établissement de ce réseau. Vous êtes chargé-e d'enseigner votre discipline aux élèves qui vous sont attribués par la direction du conservatoire dans les 3 cycles d'apprentissage et au sein d'ateliers hors cursus. Vous êtes chargé-e du respect des emplois du temps collectifs selon les consignes de la direction, de l'organisation générale des études et de l'occupation des locaux. Vous assurez un suivi des absences (imuse), de l'assiduité, du travail des élèves ; vous rédigez les bulletins semestriels (imuse). Vous préparez et présentez vos élèves aux examens et autres manifestations.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	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	20:00	CIGPC-2021-05-4781
<p>Intitulé du poste: Enseignant formation musicale - Montreuil</p> <p>Les conservatoires de musique, de danse, d'art dramatique et d'arts plastiques qui composent le réseau des conservatoires d'Est Ensemble sont chargés de proposer une éducation artistique et culturelle et un enseignement artistique qui permettent aux élèves d'aborder une pratique artistique la plus ouverte possible et de développer leur culture, donnant à chacun les codes d'accès aux arts enseignés. Les conservatoires accompagnent et conduisent avec les établissements culturels partenaires l'ensemble des projets qui s'inscrivent en cohérence avec les orientations de politiques culturelles déterminées par l'établissement public territorial Est Ensemble dans son Schéma de politique culturelle. Les conservatoires sont chargés de proposer une saison artistique, notamment en partenariat avec les Villes membres d'Est Ensemble et offrent aux usagers de nombreux rendez-vous (concerts, spectacles, conférences, performances, expositions, ...), considérés comme essentiels à la construction d'un artiste amateur. Dans ce contexte, vous vous inscrivez dans une dynamique d'innovation pédagogique, une réflexion sur la poursuite du développement du réseau des conservatoires, et la mise en œuvre du projet d'établissement de ce réseau. Vous êtes chargé-e d'enseigner votre discipline aux élèves qui vous sont attribués par la direction du conservatoire dans les 3 cycles d'apprentissage et au sein d'ateliers hors cursus. Vous êtes chargé-e du respect des emplois du temps collectifs selon les consignes de la direction, de l'organisation générale des études et de l'occupation des locaux. Vous assurez un suivi des absences (imuse), de l'assiduité, du travail des élèves ; vous rédigez les bulletins semestriels (imuse). Vous préparez et présentez vos élèves aux examens et autres manifestations.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	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	04:15	CIGPC-2021-05-4782
<p>Intitulé du poste: Enseignant formation musicale - Montreuil</p> <p>Les conservatoires de musique, de danse, d'art dramatique et d'arts plastiques qui composent le réseau des conservatoires d'Est Ensemble sont chargés de proposer une éducation artistique et culturelle et un enseignement artistique qui permettent aux élèves d'aborder une pratique artistique la plus ouverte possible et de développer leur culture, donnant à chacun les codes d'accès aux arts enseignés. Les conservatoires accompagnent et conduisent avec les établissements culturels partenaires l'ensemble des projets qui s'inscrivent en cohérence avec les orientations de politiques culturelles déterminées par l'établissement public territorial Est Ensemble dans son Schéma de politique culturelle. Les conservatoires sont chargés de proposer une saison artistique, notamment en partenariat avec les Villes membres d'Est Ensemble et offrent aux usagers de nombreux rendez-vous (concerts, spectacles, conférences, performances, expositions, ...), considérés comme essentiels à la construction d'un artiste amateur. Dans ce contexte, vous vous inscrivez dans une dynamique d'innovation pédagogique, une réflexion sur la poursuite du développement du réseau des conservatoires, et la mise en œuvre du projet d'établissement de ce réseau. Vous êtes chargé-e d'enseigner votre discipline aux élèves qui vous sont attribués par la direction du conservatoire dans les 3 cycles d'apprentissage et au sein d'ateliers hors cursus. Vous êtes chargé-e du respect des emplois du temps collectifs selon les consignes de la direction, de l'organisation générale des études et de l'occupation des locaux. Vous assurez un suivi des absences (imuse), de l'assiduité, du travail des élèves ; vous rédigez les bulletins semestriels (imuse). Vous préparez et présentez vos élèves aux examens et autres manifestations.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2021-05-4783

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Enseignant danse classique - Montreuil</p> <p>Les conservatoires de musique, de danse, d'art dramatique et d'arts plastiques qui composent le réseau des conservatoires d'Est Ensemble sont chargés de proposer une éducation artistique et culturelle et un enseignement artistique qui permettent aux élèves d'aborder une pratique artistique la plus ouverte possible et de développer leur culture, donnant à chacun les codes d'accès aux arts enseignés. Les conservatoires accompagnent et conduisent avec les établissements culturels partenaires l'ensemble des projets qui s'inscrivent en cohérence avec les orientations de politiques culturelles déterminées par l'établissement public territorial Est Ensemble dans son Schéma de politique culturelle. Les conservatoires sont chargés de proposer une saison artistique, notamment en partenariat avec les Villes membres d'Est Ensemble et offrent aux usagers de nombreux rendez-vous (concerts, spectacles, conférences, performances, expositions, ...), considérés comme essentiels à la construction d'un artiste amateur. Dans ce contexte, vous vous inscrivez dans une dynamique d'innovation pédagogique, une réflexion sur la poursuite du développement du réseau des conservatoires, et la mise en œuvre du projet d'établissement de ce réseau. Vous êtes chargé-e d'enseigner votre discipline aux élèves qui vous sont attribués par la direction du conservatoire dans les 3 cycles d'apprentissage et au sein d'ateliers hors cursus. Vous êtes chargé-e du respect des emplois du temps collectifs selon les consignes de la direction, de l'organisation générale des études et de l'occupation des locaux. Vous assurez un suivi des absences (imuse), de l'assiduité, du travail des élèves ; vous rédigez les bulletins semestriels (imuse). Vous préparez et présentez vos élèves aux examens et autres manifestations.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	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	20:00	CIGPC-2021-05-4784
<p>Intitulé du poste: Enseignant accompagnateur danse - Montreuil</p> <p>Les conservatoires de musique, de danse, d'art dramatique et d'arts plastiques qui composent le réseau des conservatoires d'Est Ensemble sont chargés de proposer une éducation artistique et culturelle et un enseignement artistique qui permettent aux élèves d'aborder une pratique artistique la plus ouverte possible et de développer leur culture, donnant à chacun les codes d'accès aux arts enseignés. Les conservatoires accompagnent et conduisent avec les établissements culturels partenaires l'ensemble des projets qui s'inscrivent en cohérence avec les orientations de politiques culturelles déterminées par l'établissement public territorial Est Ensemble dans son Schéma de politique culturelle. Les conservatoires sont chargés de proposer une saison artistique, notamment en partenariat avec les Villes membres d'Est Ensemble et offrent aux usagers de nombreux rendez-vous (concerts, spectacles, conférences, performances, expositions, ...), considérés comme essentiels à la construction d'un artiste amateur. Dans ce contexte, vous vous inscrivez dans une dynamique d'innovation pédagogique, une réflexion sur la poursuite du développement du réseau des conservatoires, et la mise en œuvre du projet d'établissement de ce réseau. Vous êtes chargé-e d'enseigner votre discipline aux élèves qui vous sont attribués par la direction du conservatoire dans les 3 cycles d'apprentissage et au sein d'ateliers hors cursus. Vous êtes chargé-e du respect des emplois du temps collectifs selon les consignes de la direction, de l'organisation générale des études et de l'occupation des locaux. Vous assurez un suivi des absences (imuse), de l'assiduité, du travail des élèves ; vous rédigez les bulletins semestriels (imuse). Vous préparez et présentez vos élèves aux examens et autres manifestations.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	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	04:30	CIGPC-2021-05-4785
<p>Intitulé du poste: Enseignant intervenant scolaire/trombone - Montreuil</p> <p>Les conservatoires de musique, de danse, d'art dramatique et d'arts plastiques qui composent le réseau des conservatoires d'Est Ensemble sont chargés de proposer une éducation artistique et culturelle et un enseignement artistique qui permettent aux élèves d'aborder une pratique artistique la plus ouverte possible et de développer leur culture, donnant à chacun les codes d'accès aux arts enseignés. Les conservatoires accompagnent et conduisent avec les établissements culturels partenaires l'ensemble des projets qui s'inscrivent en cohérence avec les orientations de politiques culturelles déterminées par l'établissement public territorial Est Ensemble dans son Schéma de politique culturelle. Les conservatoires sont chargés de proposer une saison artistique, notamment en partenariat avec les Villes membres d'Est Ensemble et offrent aux usagers de nombreux rendez-vous (concerts, spectacles, conférences, performances, expositions, ...), considérés comme essentiels à la construction d'un artiste amateur. Dans ce contexte, vous vous inscrivez dans une dynamique d'innovation pédagogique, une réflexion sur la poursuite du développement du réseau des conservatoires, et la mise en œuvre du projet d'établissement de ce réseau. Vous êtes chargé-e d'enseigner votre discipline aux élèves qui vous sont attribués par la direction du conservatoire dans les 3 cycles d'apprentissage et au sein d'ateliers hors cursus. Vous êtes chargé-e du respect des emplois du temps collectifs selon les consignes de la direction, de l'organisation générale des études et de l'occupation des locaux. Vous assurez un suivi des absences (imuse), de l'assiduité, du travail des élèves ; vous rédigez les bulletins semestriels (imuse). Vous préparez et présentez vos élèves aux examens et autres manifestations.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2021-05-4786

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Enseignant intervenant en milieu scolaire/flûte traversière - Montreuil</p> <p>Les conservatoires de musique, de danse, d'art dramatique et d'arts plastiques qui composent le réseau des conservatoires d'Est Ensemble sont chargés de proposer une éducation artistique et culturelle et un enseignement artistique qui permettent aux élèves d'aborder une pratique artistique la plus ouverte possible et de développer leur culture, donnant à chacun les codes d'accès aux arts enseignés. Les conservatoires accompagnent et conduisent avec les établissements culturels partenaires l'ensemble des projets qui s'inscrivent en cohérence avec les orientations de politiques culturelles déterminées par l'établissement public territorial Est Ensemble dans son Schéma de politique culturelle. Les conservatoires sont chargés de proposer une saison artistique, notamment en partenariat avec les Villes membres d'Est Ensemble et offrent aux usagers de nombreux rendez-vous (concerts, spectacles, conférences, performances, expositions, ...), considérés comme essentiels à la construction d'un artiste amateur. Dans ce contexte, vous vous inscrivez dans une dynamique d'innovation pédagogique, une réflexion sur la poursuite du développement du réseau des conservatoires, et la mise en œuvre du projet d'établissement de ce réseau. Vous êtes chargé-e d'enseigner votre discipline aux élèves qui vous sont attribués par la direction du conservatoire dans les 3 cycles d'apprentissage et au sein d'ateliers hors cursus. Vous êtes chargé-e du respect des emplois du temps collectifs selon les consignes de la direction, de l'organisation générale des études et de l'occupation des locaux. Vous assurez un suivi des absences (imuse), de l'assiduité, du travail des élèves ; vous rédigez les bulletins semestriels (imuse). Vous préparez et présentez vos élèves aux examens et autres manifestations.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	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-2021-05-4787
<p>Intitulé du poste: Enseignant accompagnateur danse - Montreuil</p> <p>Les conservatoires de musique, de danse, d'art dramatique et d'arts plastiques qui composent le réseau des conservatoires d'Est Ensemble sont chargés de proposer une éducation artistique et culturelle et un enseignement artistique qui permettent aux élèves d'aborder une pratique artistique la plus ouverte possible et de développer leur culture, donnant à chacun les codes d'accès aux arts enseignés. Les conservatoires accompagnent et conduisent avec les établissements culturels partenaires l'ensemble des projets qui s'inscrivent en cohérence avec les orientations de politiques culturelles déterminées par l'établissement public territorial Est Ensemble dans son Schéma de politique culturelle. Les conservatoires sont chargés de proposer une saison artistique, notamment en partenariat avec les Villes membres d'Est Ensemble et offrent aux usagers de nombreux rendez-vous (concerts, spectacles, conférences, performances, expositions, ...), considérés comme essentiels à la construction d'un artiste amateur. Dans ce contexte, vous vous inscrivez dans une dynamique d'innovation pédagogique, une réflexion sur la poursuite du développement du réseau des conservatoires, et la mise en œuvre du projet d'établissement de ce réseau. Vous êtes chargé-e d'enseigner votre discipline aux élèves qui vous sont attribués par la direction du conservatoire dans les 3 cycles d'apprentissage et au sein d'ateliers hors cursus. Vous êtes chargé-e du respect des emplois du temps collectifs selon les consignes de la direction, de l'organisation générale des études et de l'occupation des locaux. Vous assurez un suivi des absences (imuse), de l'assiduité, du travail des élèves ; vous rédigez les bulletins semestriels (imuse). Vous préparez et présentez vos élèves aux examens et autres manifestations.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	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	04:30	CIGPC-2021-05-4788
<p>Intitulé du poste: Enseignant intervenant scolaire/trompette - Montreuil</p> <p>Les conservatoires de musique, de danse, d'art dramatique et d'arts plastiques qui composent le réseau des conservatoires d'Est Ensemble sont chargés de proposer une éducation artistique et culturelle et un enseignement artistique qui permettent aux élèves d'aborder une pratique artistique la plus ouverte possible et de développer leur culture, donnant à chacun les codes d'accès aux arts enseignés. Les conservatoires accompagnent et conduisent avec les établissements culturels partenaires l'ensemble des projets qui s'inscrivent en cohérence avec les orientations de politiques culturelles déterminées par l'établissement public territorial Est Ensemble dans son Schéma de politique culturelle. Les conservatoires sont chargés de proposer une saison artistique, notamment en partenariat avec les Villes membres d'Est Ensemble et offrent aux usagers de nombreux rendez-vous (concerts, spectacles, conférences, performances, expositions, ...), considérés comme essentiels à la construction d'un artiste amateur. Dans ce contexte, vous vous inscrivez dans une dynamique d'innovation pédagogique, une réflexion sur la poursuite du développement du réseau des conservatoires, et la mise en œuvre du projet d'établissement de ce réseau. Vous êtes chargé-e d'enseigner votre discipline aux élèves qui vous sont attribués par la direction du conservatoire dans les 3 cycles d'apprentissage et au sein d'ateliers hors cursus. Vous êtes chargé-e du respect des emplois du temps collectifs selon les consignes de la direction, de l'organisation générale des études et de l'occupation des locaux. Vous assurez un suivi des absences (imuse), de l'assiduité, du travail des élèves ; vous rédigez les bulletins semestriels (imuse). Vous préparez et présentez vos élèves aux examens et autres manifestations.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	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	05:00	CIGPC-2021-05-4789

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Enseignant trombone/jazz - Montreuil</p> <p>Les conservatoires de musique, de danse, d'art dramatique et d'arts plastiques qui composent le réseau des conservatoires d'Est Ensemble sont chargés de proposer une éducation artistique et culturelle et un enseignement artistique qui permettent aux élèves d'aborder une pratique artistique la plus ouverte possible et de développer leur culture, donnant à chacun les codes d'accès aux arts enseignés. Les conservatoires accompagnent et conduisent avec les établissements culturels partenaires l'ensemble des projets qui s'inscrivent en cohérence avec les orientations de politiques culturelles déterminées par l'établissement public territorial Est Ensemble dans son Schéma de politique culturelle. Les conservatoires sont chargés de proposer une saison artistique, notamment en partenariat avec les Villes membres d'Est Ensemble et offrent aux usagers de nombreux rendez-vous (concerts, spectacles, conférences, performances, expositions, ...), considérés comme essentiels à la construction d'un artiste amateur. Dans ce contexte, vous vous inscrivez dans une dynamique d'innovation pédagogique, une réflexion sur la poursuite du développement du réseau des conservatoires, et la mise en œuvre du projet d'établissement de ce réseau. Vous êtes chargé-e d'enseigner votre discipline aux élèves qui vous sont attribués par la direction du conservatoire dans les 3 cycles d'apprentissage et au sein d'ateliers hors cursus. Vous êtes chargé-e du respect des emplois du temps collectifs selon les consignes de la direction, de l'organisation générale des études et de l'occupation des locaux. Vous assurez un suivi des absences (imuse), de l'assiduité, du travail des élèves ; vous rédigez les bulletins semestriels (imuse). Vous préparez et présentez vos élèves aux examens et autres manifestations.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-05-4790
<p>Intitulé du poste: Enseignant guitare/jazz - Montreuil</p> <p>Les conservatoires de musique, de danse, d'art dramatique et d'arts plastiques qui composent le réseau des conservatoires d'Est Ensemble sont chargés de proposer une éducation artistique et culturelle et un enseignement artistique qui permettent aux élèves d'aborder une pratique artistique la plus ouverte possible et de développer leur culture, donnant à chacun les codes d'accès aux arts enseignés. Les conservatoires accompagnent et conduisent avec les établissements culturels partenaires l'ensemble des projets qui s'inscrivent en cohérence avec les orientations de politiques culturelles déterminées par l'établissement public territorial Est Ensemble dans son Schéma de politique culturelle. Les conservatoires sont chargés de proposer une saison artistique, notamment en partenariat avec les Villes membres d'Est Ensemble et offrent aux usagers de nombreux rendez-vous (concerts, spectacles, conférences, performances, expositions, ...), considérés comme essentiels à la construction d'un artiste amateur. Dans ce contexte, vous vous inscrivez dans une dynamique d'innovation pédagogique, une réflexion sur la poursuite du développement du réseau des conservatoires, et la mise en œuvre du projet d'établissement de ce réseau. Vous êtes chargé-e d'enseigner votre discipline aux élèves qui vous sont attribués par la direction du conservatoire dans les 3 cycles d'apprentissage et au sein d'ateliers hors cursus. Vous êtes chargé-e du respect des emplois du temps collectifs selon les consignes de la direction, de l'organisation générale des études et de l'occupation des locaux. Vous assurez un suivi des absences (imuse), de l'assiduité, du travail des élèves ; vous rédigez les bulletins semestriels (imuse). Vous préparez et présentez vos élèves aux examens et autres manifestations.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	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	04:15	CIGPC-2021-05-4791
<p>Intitulé du poste: Enseignant formation musicale - Montreuil</p> <p>Les conservatoires de musique, de danse, d'art dramatique et d'arts plastiques qui composent le réseau des conservatoires d'Est Ensemble sont chargés de proposer une éducation artistique et culturelle et un enseignement artistique qui permettent aux élèves d'aborder une pratique artistique la plus ouverte possible et de développer leur culture, donnant à chacun les codes d'accès aux arts enseignés. Les conservatoires accompagnent et conduisent avec les établissements culturels partenaires l'ensemble des projets qui s'inscrivent en cohérence avec les orientations de politiques culturelles déterminées par l'établissement public territorial Est Ensemble dans son Schéma de politique culturelle. Les conservatoires sont chargés de proposer une saison artistique, notamment en partenariat avec les Villes membres d'Est Ensemble et offrent aux usagers de nombreux rendez-vous (concerts, spectacles, conférences, performances, expositions, ...), considérés comme essentiels à la construction d'un artiste amateur. Dans ce contexte, vous vous inscrivez dans une dynamique d'innovation pédagogique, une réflexion sur la poursuite du développement du réseau des conservatoires, et la mise en œuvre du projet d'établissement de ce réseau. Vous êtes chargé-e d'enseigner votre discipline aux élèves qui vous sont attribués par la direction du conservatoire dans les 3 cycles d'apprentissage et au sein d'ateliers hors cursus. Vous êtes chargé-e du respect des emplois du temps collectifs selon les consignes de la direction, de l'organisation générale des études et de l'occupation des locaux. Vous assurez un suivi des absences (imuse), de l'assiduité, du travail des élèves ; vous rédigez les bulletins semestriels (imuse). Vous préparez et présentez vos élèves aux examens et autres manifestations.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-4792
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>u sein de la Maison des services publics attaché à la Direction de l'emploi, de la formation de l'insertion sous l'autorité de la Directrice, vous avez pour missions : - L'accueil, l'information et l'orientation des usagers, - L'affichage et la mise à disposition de documentation au public, - Le soutien logistique de l'équipe : prise de messages, réservation des salles et appui à l'organisation des réunions partenariales, et autres évènements : réception de matériel, aide à l'installation ou au rangement, mise en forme de documents, suivi des parapheurs.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-4793

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>Au sein de la Direction de l'emploi, la formation et l'insertion des équipements territorialisés sous l'autorité de la Directrice, vous avez pour missions : - L'accueil, l'information et l'orientation des usagers, - L'affichage et la mise à disposition de documentation au public, - Le soutien logistique de l'équipe : prise de messages, réservation des salles et appui à l'organisation des réunions partenariales, et autres évènements : réception de matériel, aide à l'installation ou au rangement, gestion de l'agenda, mise en forme de documents, suivi des parapheurs.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché principal	Santé Infirmière / Infirmier	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-4794
<p>Intitulé du poste: responsable</p> <p>gestion du service infirmier du centre municipal de santé</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché principal	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-05-4795
<p>Intitulé du poste: responsable</p> <p>gestion du service Infirmier, au centre municipal de santé</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-4796
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale en polyvalence de secteur</p> <p>Accueillir les usagers d'un secteur géographique sur le territoire d'Aubervilliers pour des problématiques sociales, psychosociales, administratives, financières, juridiques, sanitaires... L'assistant(e) de service social 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. Il participe à la mise en œuvre de la politique sociale municipale, départementale et nationale en favorisant l'autonomisation des usagers reçus.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	conseiller hors classe socio-éducatif Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-4797

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Conseiller.e technique</p> <p>Accueillir les usagers d'un secteur géographique sur le territoire d'Aubervilliers pour des problématiques sociales, psychosociales, administratives, financières, juridiques, sanitaires... L'assistant(e) de service social 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. Il participe à la mise en œuvre de la politique sociale municipale, départementale et nationale en favorisant l'autonomisation des usagers reçus.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-4798
<p>Intitulé du poste: AGENT D'OFFICE</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'office qui organise le travail de l'équipe vous réceptionnez les livraisons, effectuez les préparations sur place (entrées-fromages-desserts) ainsi que la mise en température des plats. Vous veillez à l'entretien du matériel et des locaux.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Restauration collective Agente / Agent de restauration	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-4799
<p>Intitulé du poste: REFERENT.E ADMINISTRATIF.VE ET FINANCIER</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du chef(fe) de service, vous êtes en charge du suivi administratif, juridique et financier de la en lien avec l'équipe administrative du service restauration.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4800
<p>Intitulé du poste: Responsable billetterie et chargé du développement des publics</p> <p>L'agent est responsable de la billetterie des spectacles et chargé de renforcer le rayonnement, notamment local de l'Espace Renaudie ainsi que de développer et fidéliser les publics pour l'ensemble de la programmation de la Direction. L'agent sera également régisseur principal de la Direction culturelle.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4801

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 PROPLETE</p> <p>• Participe aux actions de propreté urbaine organisées par le service. • Effectue le balayage des voies dans un quartier. • Accompagne le balayage mécanisé (balayeuse mécanique). • Aide à l'entretien des matériels et engins de balayage et d'entretien des voies.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4802
<p>Intitulé du poste: AGENT DE PROPLETE</p> <p>• Participe aux actions de propreté urbaine organisées par le service. • Effectue le balayage des voies dans un quartier. • Accompagne le balayage mécanisé (balayeuse mécanique). • Aide à l'entretien des matériels et engins de balayage et d'entretien des voies.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4803
<p>Intitulé du poste: OUVRIER POLYVALENT DE VOIRIE</p> <p>• Participe aux travaux de réfection et d'entretien de la voirie, selon les chantiers : ? Réfection de trottoirs et des chaussées, ? Pavage, ? Petite maçonnerie, ? Terrassement. • Entretien du matériel ? Assure quotidiennement l'entretien et la maintenance du matériel utilisé. • Opération de déneigement ? Participe aux travaux de sablage hivernal selon les besoins.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4804
<p>Intitulé du poste: OUVRIER DE MAINTENANCE</p> <p>Réalisation des travaux de signalisation routière Marquage routier et signalisation de police Entretien, réparation et remplacement du mobilier urbain Réalisation de jeux en peinture dans les cours d'écoles Participation aux opérations de déneigement Participer à des comptages directionnels Entretien du véhicule et du matériel mis à disposition Assistance au service circulation (pose de compteur, relevés, comptage...)</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4805

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Plombier ? Effectuer les travaux courants de dépannages, d'entretien, de maintenance, et de modification des réseaux fluides des bâtiments								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4806
Intitulé du poste: Plombier ? Effectuer les travaux courants de dépannages, d'entretien, de maintenance, et de modification des réseaux fluides des bâtiments								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-05-4807
Intitulé du poste: Officière Sous l'autorité et le contrôle de la ou du Responsable d'office, l'officier(e) participe à la préparation et au service des repas ainsi qu'à l'entretien du matériel et des locaux en assurant de manière autonome les tâches courantes qui lui sont confiées. Le tout dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité, des procédures et standards qualitatifs mis en place par la Direction des Restaurants Municipaux.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-05-4808
Intitulé du poste: Officière Sous l'autorité et le contrôle de la ou du Responsable d'office, l'officier(e) participe à la préparation et au service des repas ainsi qu'à l'entretien du matériel et des locaux en assurant de manière autonome les tâches courantes qui lui sont confiées. Le tout dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité, des procédures et standards qualitatifs mis en place par la Direction des Restaurants Municipaux.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-05-4809
Intitulé du poste: Officière Sous l'autorité et le contrôle de la ou du Responsable d'office, l'officier(e) participe à la préparation et au service des repas ainsi qu'à l'entretien du matériel et des locaux en assurant de manière autonome les tâches courantes qui lui sont confiées. Le tout dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité, des procédures et standards qualitatifs mis en place par la Direction des Restaurants Municipaux.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4810

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent de service ? Gestion des repas ? Préparation des repas en liaison froide dans les crèches ? Nettoyage des locaux de l'office ? Participation à la vie de la crèche								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4811
Intitulé du poste: CHARGÉE D'ACCUEIL - Accueil du public sur place ou par téléphone - Renseignement du public sur place ou par téléphone - Orientation du public vers les services ou organismes compétents - Constitution, actualisation et diffusion d'informations								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4812
Intitulé du poste: BIBLIOTHECAIRE -chargé de l'accueil et de la médiation du public, de l'assistance aux usagers et de leur orientation. -prend charge le prêt et retour des documents et assure les inscriptions des usagers. -réalise les supports de communications. -contribuez au bon fonctionnement du service public notamment en effectuant les réservations et un suivi des retards. -gère les acquisitions, le catalogage et le bulletinage. -range, équipe et valorise les documents.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4813
Intitulé du poste: BIBLIOTHECAIRE -chargé de l'accueil et de la médiation du public, de l'assistance aux usagers et de leur orientation. -prend charge le prêt et retour des documents et assure les inscriptions des usagers. -réalise les supports de communications. -contribuez au bon fonctionnement du service public notamment en effectuant les réservations et un suivi des retards. -gère les acquisitions, le catalogage et le bulletinage. -range, équipe et valorise les documents.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4814

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: BIBLIOTHECAIRE</p> <p>-chargé de l'accueil et de la médiation du public, de l'assistance aux usagers et de leur orientation. -prend charge le prêt et retour des documents et assure les inscriptions des usagers. -réalise les supports de communications. -contribuez au bon fonctionnement du service public notamment en effectuant les réservations et un suivi des retards. -gère les acquisitions, le catalogage et le bulletinage. -range, équipe et valorise les documents.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4815
<p>Intitulé du poste: CHAUFFEUR MEDIABUS</p> <p>- conduite du Médiabus - planifier et coordonner des opérations logistiques en magasin - gérer les opérations de prêt et de retour - assurer les navettes mensuelles: préparation et logistique</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-4816
<p>Intitulé du poste: Acheteur</p> <p>Effectue des achats de toute nature (travaux, fournitures, services) en vue de satisfaire les besoins des services et contribue à la performance des achats sur le plan qualitatif, économique, juridique et environnemental.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4817
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent d'hygiène et d'accueil</p> <p>- Assurer l'accueil dans les installations sportives des différents publics : enfants, adolescents, adultes, associations sportives, écoles primaires, collèges, lycées et services municipaux (jeunesse, 3ème age, fêtes et cérémonies...). - Assurer la sécurité dans ces installations en veillant sur les points suivants : L'ouverture et la fermeture des équipements l'état des locaux avant et après chaque utilisation Le matériel mis à disposition et son utilisation Les activités pratiquées par les utilisateurs Le respect du règlement intérieur dans les installations sportives. - Veiller et assurer l'hygiène et l'entretien des installations sportives.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-4818

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 Télécommunications et Support Utilisateurs</p> <p>Rattaché (-e) à la direction des systèmes d'information le technicien Télécommunications et Supports Utilisateurs devra assurer les missions suivantes : •Définition de l'architecture télécoms •Gestion opérationnelle des infrastructures télécoms •Achat de services télécoms et contrôle de la qualité •Assistance aux utilisateurs télécoms et informatiques Le technicien télécommunication devra piloter la transformation des télécommunications dans le cadre de la convergences voix/données.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-4819
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire paie carrière</p> <p>Applique et gère, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie pour un portefeuille d'agents ; Sous la responsabilité du chef de service et au sein d'une équipe de gestionnaires, l'agent sera chargé des missions décrites ci-dessous.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4820
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Logement</p> <p>Mettre à jour la base de données des demandeurs de logement permettant ainsi un traitement efficace des attributions de logement et le déploiement de l'offre de logement. Assiste le responsable de service sur le suivi des attributions. Traitement et enregistrement des demandes et dossiers de logement Accueil physique et téléphonique</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4821
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION</p> <p>Rattaché hiérarchiquement au Directeur Mobilités, Environnement et Développement Durable, le chargé de mission aura pour missions d'apporter un soutien à la Direction Mobilités, Environnement et Développement Durable (MEDD)</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	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-2021-05-4822

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent spécialisé des écoles maternelles</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 d'AULNAY-SOUS-BOIS	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-2021-05-4823
<p>Intitulé du poste: agent spécialisé des écoles maternelles</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 d'AULNAY-SOUS-BOIS	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-2021-05-4824
<p>Intitulé du poste: agent spécialisé des écoles maternelles</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 d'AULNAY-SOUS-BOIS	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-2021-05-4825
<p>Intitulé du poste: agent spécialisé des écoles maternelles</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 d'AULNAY-SOUS-BOIS	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-2021-05-4826
<p>Intitulé du poste: agent spécialisé des écoles maternelles</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>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	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-2021-05-4827
<p>Intitulé du poste: agent spécialisé des écoles maternelles</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 d'AULNAY-SOUS-BOIS	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-2021-05-4828
<p>Intitulé du poste: agent spécialisé des écoles maternelles</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 d'AULNAY-SOUS-BOIS	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-2021-05-4829
<p>Intitulé du poste: agent spécialisé des écoles maternelles</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 d'AULNAY-SOUS-BOIS	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-2021-05-4830
<p>Intitulé du poste: agent spécialisé des écoles maternelles</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 d'AULNAY-SOUS-BOIS	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-2021-05-4831

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent spécialisé des écoles maternelles</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 BAGNOLET	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	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-4832
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>• Accompagner les enfants dans tous leurs gestes de la vie quotidienne, • Assister les enseignant.es ou les animateurs.trices dans leurs missions éducatives, • Entretenir les locaux, le mobilier et le matériel, • Assurer le service de restauration scolaire ou de l'accueil de loisirs,</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	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	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-4833
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>• Accompagner les enfants dans tous leurs gestes de la vie quotidienne, • Assister les enseignant.es ou les animateurs.trices dans leurs missions éducatives, • Entretenir les locaux, le mobilier et le matériel, • Assurer le service de restauration scolaire ou de l'accueil de loisirs,</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	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	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-4834
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>• Accompagner les enfants dans tous leurs gestes de la vie quotidienne, • Assister les enseignant.es ou les animateurs.trices dans leurs missions éducatives, • Entretenir les locaux, le mobilier et le matériel, • Assurer le service de restauration scolaire ou de l'accueil de loisirs,</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	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	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-4835

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 • Accompagner les enfants dans tous leurs gestes de la vie quotidienne, • Assister les enseignant.es ou les animateurs.trices dans leurs missions éducatives, • Entretenir les locaux, le mobilier et le matériel, • Assurer le service de restauration scolaire ou de l'accueil de loisirs,								
93	Mairie de BAGNOLET	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	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-4836
Intitulé du poste: ATSEM • Accompagner les enfants dans tous leurs gestes de la vie quotidienne, • Assister les enseignant.es ou les animateurs.trices dans leurs missions éducatives, • Entretenir les locaux, le mobilier et le matériel, • Assurer le service de restauration scolaire ou de l'accueil de loisirs,								
93	Mairie de BAGNOLET	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	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-4837
Intitulé du poste: ATSEM • Accompagner les enfants dans tous leurs gestes de la vie quotidienne, • Assister les enseignant.es ou les animateurs.trices dans leurs missions éducatives, • Entretenir les locaux, le mobilier et le matériel, • Assurer le service de restauration scolaire ou de l'accueil de loisirs,								
93	Mairie de BAGNOLET	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	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-4838
Intitulé du poste: ATSEM • Accompagner les enfants dans tous leurs gestes de la vie quotidienne, • Assister les enseignant.es ou les animateurs.trices dans leurs missions éducatives, • Entretenir les locaux, le mobilier et le matériel, • Assurer le service de restauration scolaire ou de l'accueil de loisirs,								
93	Mairie de BAGNOLET	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	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-4839

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>• Accompagner les enfants dans tous leurs gestes de la vie quotidienne, • Assister les enseignant.es ou les animateurs.trices dans leurs missions éducatives, • Entretenir les locaux, le mobilier et le matériel, • Assurer le service de restauration scolaire ou de l'accueil de loisirs,</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	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	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-4840
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>• Accompagner les enfants dans tous leurs gestes de la vie quotidienne, • Assister les enseignant.es ou les animateurs.trices dans leurs missions éducatives, • Entretenir les locaux, le mobilier et le matériel, • Assurer le service de restauration scolaire ou de l'accueil de loisirs,</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	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	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-4841
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>• Accompagner les enfants dans tous leurs gestes de la vie quotidienne, • Assister les enseignant.es ou les animateurs.trices dans leurs missions éducatives, • Entretenir les locaux, le mobilier et le matériel, • Assurer le service de restauration scolaire ou de l'accueil de loisirs,</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	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	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-4842
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>• Accompagner les enfants dans tous leurs gestes de la vie quotidienne, • Assister les enseignant.es ou les animateurs.trices dans leurs missions éducatives, • Entretenir les locaux, le mobilier et le matériel, • Assurer le service de restauration scolaire ou de l'accueil de loisirs,</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	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	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-4843

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 • Accompagner les enfants dans tous leurs gestes de la vie quotidienne, • Assister les enseignant.es ou les animateurs.trices dans leurs missions éducatives, • Entretenir les locaux, le mobilier et le matériel, • Assurer le service de restauration scolaire ou de l'accueil de loisirs,								
93	Mairie de BAGNOLET	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	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-4844
Intitulé du poste: ATSEM • Accompagner les enfants dans tous leurs gestes de la vie quotidienne, • Assister les enseignant.es ou les animateurs.trices dans leurs missions éducatives, • Entretenir les locaux, le mobilier et le matériel, • Assurer le service de restauration scolaire ou de l'accueil de loisirs,								
93	Mairie de BAGNOLET	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	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-4845
Intitulé du poste: ATSEM • Accompagner les enfants dans tous leurs gestes de la vie quotidienne, • Assister les enseignant.es ou les animateurs.trices dans leurs missions éducatives, • Entretenir les locaux, le mobilier et le matériel, • Assurer le service de restauration scolaire ou de l'accueil de loisirs,								
93	Mairie de BAGNOLET	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	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-4846
Intitulé du poste: ATSEM • Accompagner les enfants dans tous leurs gestes de la vie quotidienne, • Assister les enseignant.es ou les animateurs.trices dans leurs missions éducatives, • Entretenir les locaux, le mobilier et le matériel, • Assurer le service de restauration scolaire ou de l'accueil de loisirs,								
93	Mairie de BOBIGNY	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-4847

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Géomaticien cartographe</p> <p>Création et développement du système d'information géographique dont le fonctionnement repose sur des données géographiques réglementaires et/ou opposables en collaboration avec les différents services qui composent la Direction de l'urbanisme et de l'habitat.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4848
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>? Mettre en œuvre les missions de prévention au quotidien ; ? Verbaliser les infractions aux règles de stationnement ; ? Verbaliser les infractions au code des assurances ; ? Rédiger des rapports d'informations concernant la publicité sauvage.</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché Attaché hors cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4849

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 ADMINISTRATIF ET PÉDAGOGIQUE DES PRATIQUES CULTURELLES DU SERVICE ARTS ET CULTURES</p> <p>En relation avec le chef de service Arts et Cultures vous assurez : - Administration et gestion des enseignements artistiques au sein des cours municipaux : danse, théâtre, musiques actuelles et arts visuels - Management des équipes - En fonction des objectifs de la direction, élaboration et organisation pédagogique des cours - Organisation et mise en œuvre de projets culturels et artistiques - Participation à la gestion budgétaire - Développement des publics - Evaluation des pratiques artistiques</p> <p>Activités principales du poste : ? Administration et gestion des enseignements artistiques au sein des cours municipaux : danse, théâtre, arts plastiques et musiques actuelles : o Gestion avec les coordinatrices-teurs culturels des ateliers, des cours et stages : ? Organisation : Planning, salles... ? Relations avec les élèves, les familles : inscriptions, retards, RDV parents... o Rédaction et suivi, avec le secrétariat, de la correspondance afférente aux pratiques artistiques o Suivi de l'élaboration et la diffusion d'outils de communication demandés par les coordinateurs-trices au service communication : dossier pédagogique, dossier de presse, affiches, tracts... ? Management o Encadrement des trois coordinateurs-trices sectoriels o Encadrement des différents professeurs et intervenants des ateliers municipaux : contrat, évaluation, carrière... ? Élaboration et organisation pédagogique des cours avec les coordinatrices-teurs o Conception de l'offre en matière d'enseignement artistique en fonction des besoins et moyens identifiés du territoire : orientation des élèves, passage de niveaux, réorganisation des cursus et des niveaux o Encadrement pédagogique des différents enseignements : contenu, montée pédagogique, cohérence avec le projet pédagogique d'enseignement (PPE) et les schémas directeurs... o Elaboration et suivi des projets par secteur : pédagogie, opérationnel... ? En fonction des objectifs définis par le chef de service : organisation et mise en œuvre des dispositifs d'éducation artistique et culturelle (EAC) : o Identifier et mobiliser les partenaires (culturels, sociaux, éducatifs), constituer et entretenir les réseaux o Organisation des restitutions de fin d'année des enseignements : élaboration et suivi des expositions et spectacles : logistique (planning, répétitions), mobilisation des parents d'élèves, planning visites/écoles, gestion des intervenants-es, vernissages,... o Gestion des projets autour des pratiques du spectacle vivant et du secteur arts visuels : ? Pilotage de l'exposition professionnelle « Prestige » : prospection, scénographie, contrat, dossier pédagogique, logistique, actions culturelles, o Gestion et animations des partenariats : Education Nationale, CD 93, IMA, CND, services municipaux (Maisons de Quartiers et de la Citoyenneté, enfance, éducation...), services culturels transférés, associations culturelles, artistes... dans le cadre des : ? Interventions en milieu scolaire ? Convention de coopération culturelle CD 93 ? Projets transversaux ? Participation à la gestion budgétaire o Gestion financière des budgets affectés aux pratiques culturelles : élaboration, rédaction des fiches actions, suivi dépenses... o Rechercher des financements avec les organismes partenaires (état, région, département, associations...) ? Développement des publics o Concevoir des actions de sensibilisation vers des publics cibles o Développer des actions de découverte de nouvelles pratiques artistiques o Organiser la mise en œuvre de ces actions sur le territoire ? Évaluation des pratiques artistiques o Elaboration et gestion de l'évaluation : bilans, tableaux de bords... ? Comparer les effets (et impacts) au regard des objectifs et critères de résultats définis en amont ? Mesurer qualitativement et quantitativement les résultats pour l'élaboration des futurs projets</p> <p>Activités secondaires du poste : ? Participation à l'activité opérationnelle de la saison culturelle : présence aux différentes manifestations organisées par le service (gestion des publics, des artistes...) ? Participation à l'élaboration de la programmation jeune public : prospection, suivi des dossiers, accueils des compagnies.</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-2021- 05-4850

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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								
Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants Prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants								
93	Mairie de DRANCY	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4851
Intitulé du poste: ATSEM								
Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants Prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants								
93	Mairie de DRANCY	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4852
Intitulé du poste: ATSEM								
Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants Prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants								
93	Mairie de DRANCY	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4853
Intitulé du poste: ATSEM								
Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants Prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4854
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE COMPTABLE								
Réaliser les opérations comptables en dépenses du budget Ville, en polyvalence avec cinq autres agents.								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-05-4855
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Médiatrice Ecole</p> <p>Entretien des locaux des bâtiments communaux, dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Activités et tâches liées au nettoyage des locaux du centre administratif, approvisionnement des consommables.</p> <p>L'agent assure les fonctions de médiatrice école (temps géré par la police municipale) et agent d'entretien dans les écoles ou les bâtiments communaux (temps géré par le service entretien)</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-4856
<p>Intitulé du poste: Gardien</p> <p>Assurer le gardiennage et l'entretien des résidences en assurant la bonne application des réglementations sur le plan de l'hygiène et de la sécurité.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-05-4857
<p>Intitulé du poste: infirmier(ère)</p> <p>Participer aux visites d'admissions et organiser les visites de suivis, vérifier le calendrier vaccinal et surveiller le développement staturo-pondéral des enfants. Assurer l'accueil des enfants Élaborer les protocoles d'urgence et de prévention</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Environnement Garde gestionnaire des espaces naturels	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4858
<p>Intitulé du poste: Animalier(ère)</p> <p>Assurer la gestion de la ferme animalière Entretien des parcelles Assurer les soins aux anomaux</p>								
93	Mairie de DRANCY	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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-4859

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Maitre nageur sauveteur</p> <p>- Surveillance et sécurité des usagers – Public familial - Appliquer et faire appliquer le règlement intérieur et le plan d'organisation de la surveillance et des Secours - Inspecter les bassins et entretenir le matériel pédagogique, contrôler au quotidien le matériel de secours (bouteille d 'oxygénothérapie, DSA, téléphone de secours...)</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-4860
<p>Intitulé du poste: Gardien d'installation sportive</p> <p>Assurer l'entretien et l'installation sportive et l'accueil des publics</p>								
93	Mairie de DRANCY	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-2021-05-4861
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire</p> <p>Accueil et soins des enfants de 0 à 3 ans</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-4862
<p>Intitulé du poste: Chargé d'affaires foncières</p> <p>Traitement et suivi des déclarations d'intention d'aliéner Suivi des dossiers de cessions, d'acquisitions amiables et de préemptions Rédaction des délibérations d'acquisitions et de cessions</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4863
<p>Intitulé du poste: Agent d'Entretien</p> <p>Dépoussiérage et nettoyage du mobilier scolaire et bureautique, vider les corbeilles. Entretien des sanitaires Nettoyage de la salle des enseignants, salle polyvalente, bibliothèque Lavage des parties communes Assurer le réapprovisionnement des distributeurs en produits d'hygiène (savon, papier toilette, essuie-mains) Maintenir le stock des produits d'entretien et consommables en transmettant les besoins au contrôleur de secteur Maintenir le matériel utilisé en bon état de fonctionnement et signaler les dysfonctionnements au contrôleur de secteur</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4864
<p>Intitulé du poste: Agent d'Entretien</p> <p>Dépoussiérage et nettoyage du mobilier scolaire et bureautique, vider les corbeilles. Entretien des sanitaires Nettoyage de la salle des enseignants, salle polyvalente, bibliothèque Lavage des parties communes Assurer le réapprovisionnement des distributeurs en produits d'hygiène (savon, papier toilette, essuie-mains) Maintenir le stock des produits d'entretien et consommables en transmettant les besoins au contrôleur de secteur Maintenir le matériel utilisé en bon état de fonctionnement et signaler les dysfonctionnements au contrôleur de secteur</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4865
<p>Intitulé du poste: Agent d'Entretien</p> <p>Dépoussiérage et nettoyage du mobilier scolaire et bureautique, vider les corbeilles. Entretien des sanitaires Nettoyage de la salle des enseignants, salle polyvalente, bibliothèque Lavage des parties communes Assurer le réapprovisionnement des distributeurs en produits d'hygiène (savon, papier toilette, essuie-mains) Maintenir le stock des produits d'entretien et consommables en transmettant les besoins au contrôleur de secteur Maintenir le matériel utilisé en bon état de fonctionnement et signaler les dysfonctionnements au contrôleur de secteur</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4866
<p>Intitulé du poste: Agent d'Entretien</p> <p>Dépoussiérage et nettoyage du mobilier scolaire et bureautique, vider les corbeilles. Entretien des sanitaires Nettoyage de la salle des enseignants, salle polyvalente, bibliothèque Lavage des parties communes Assurer le réapprovisionnement des distributeurs en produits d'hygiène (savon, papier toilette, essuie-mains) Maintenir le stock des produits d'entretien et consommables en transmettant les besoins au contrôleur de secteur Maintenir le matériel utilisé en bon état de fonctionnement et signaler les dysfonctionnements au contrôleur de secteur</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4867
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION</p> <p>Participation à la réception, préparation et à la distribution des repas dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Maintenance et hygiène des locaux et matériels.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4868
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-2021-05-4869
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-2021-05-4870
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 GAGNY	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-2021-05-4871
Intitulé du poste: Gestionnaire chargé des finances Au sein du service des finances et, sous l'autorité de son responsable, vous effectuez le suivi complet des activités financières budgétaires et comptables du budget principal et des budgets annexes.								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-05-4872

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 projet Educatif de territoire</p> <p>• Piloter la mise en œuvre du plan d'actions du Projet Educatif Territorial et assurer la coordination opérationnelle de la démarche : vous préparez et animez les réunions du comité de pilotage, organisez des réunions et des ateliers, rédigez des compte-rendus, des notes d'orientation et d'opportunité... • Assurer la coordination du label Cités Educatives en lien avec les trois pilotes (Ville, EN, Préfecture) : votre rôle d'animation du réseau est majeur dans la déclinaison du plan d'actions et de sa mise en œuvre • Repérer et mobiliser les acteurs éducatifs et les partenaires institutionnels • Développer les liens entre les établissements scolaires et la Ville sur le plan éducatif • Relayer l'information et assurer une bonne circulation de celle-ci • Proposer une méthode de travail (répartition des tâches, élaboration d'outils de diagnostic, d'évaluations, d'échanges, gestion du budget...) et assurer le suivi administratif et financier de vos missions • Assurer une veille éducative et juridique d'expertise • Assurer le caractère transversal de la réflexion tant entre les services de la collectivité qu'avec les partenaires institutionnels et associatifs concernés • Participer à des instances de réflexion hors du champ de la collectivité • Assurer un rôle de représentation de la collectivité</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4873
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>*Contribuer à offrir un environnement agréable au public et personnel en effectuant les travaux nécessaires à l'entretien et à l'hygiène des surfaces et locaux de la collectivité. * procéder au nettoyage des locaux * entretien et rangement du matériel * suivi de l'approvisionnement en produits * application des règles d'hygiène et de sécurité</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4874
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>*Contribuer à offrir un environnement agréable au public et personnel en effectuant les travaux nécessaires à l'entretien et à l'hygiène des surfaces et locaux de la collectivité. * procéder au nettoyage des locaux * entretien et rangement du matériel * suivi de l'approvisionnement en produits * application des règles d'hygiène et de sécurité</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-05-4875

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 réseaux de chaleur</p> <p>Rattaché (e) à la Directrice et au Directeur technique, l'ingénieur interviendra en appui à la réalisation des missions suivantes : a) Sur les réseaux exploités en direct par le SMIREC (La Courneuve et autres réseaux) : participation aux activités suivantes avec le service technique - le contrôle de l'exploitation des installations de production et distribution par les prestataires et l'optimisation des énergies, - la gestion des travaux d'extension du réseau, de gros entretien et renouvellement : études, cahiers des charges travaux, passation des marchés, suivi chantier - la gestion des contrats d'achat d'énergies et de vente de l'électricité - l'établissement d'un (des) rapport(s) annuel(s) d'exploitation b) Par ailleurs il/elle contribue aux réflexions sur : - le schéma directeur de développement des réseaux de chaleur sur le territoire du SMIREC et des limites limitrophes incluant des études de développement sur de nouveaux quartiers - l'actualisation des documents de prospective pluri-annuelle des réseaux - l'évolution des dispositions contractuelles et tarifaires des polices d'abonnement, - le suivi du contrat de délégation de service public (technique, financier) en lien avec l'AMO du SMIREC</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4876
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Contribuer à offrir un environnement agréable au public et personnel en effectuant les travaux nécessaires à l'entretien et à l'hygiène des surfaces et locaux de la collectivité. procéder au nettoyage des locaux entretien et rangement du matériel suivi de l'approvisionnement application des règles d'hygiène et de sécurité</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4877
<p>Intitulé du poste: Gardien</p> <p>Assurer l'accueil, l'orientation du public et la surveillance de la sécurité des locaux de la collectivité et des personnes. Veiller au respect et à la mise en œuvre des plans d'actions d'hygiène et sécurité. * Accueil, orientation et renseignement des usagers * Assurer la surveillance de la sécurité des personnes et des locaux. * Favoriser une utilisation responsable et optimale des équipements et matériels. * Veiller à la propreté du site et à la mise en œuvre des règles d'hygiène et sécurité du travail. * Connaître la gestion d'un tableau d'alarmes incendies (SSI)</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	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-2021-05-4878

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Accompagner et appuyer les enseignants sur le temps scolaire afin de permettre un accueil qualitatif des enfants (petites et moyennes sections). Participer à la mise en œuvre du projet local de fonctionnement de restauration de la ville. Faire vivre les orientations et objectifs du guide de la restauration. Participer à l'élaboration et concrétiser le projet de fonctionnement de la pause méridienne de l'école d'affectation. Assurer les prestations de restauration aux différents convives. Contribuer à offrir un environnement agréable au public et personnel (enfants, communauté éducative) en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	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-2021-05-4879
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Accompagner et appuyer les enseignants sur le temps scolaire afin de permettre un accueil qualitatif des enfants (petites et moyennes sections). Participer à la mise en œuvre du projet local de fonctionnement de restauration de la ville. Faire vivre les orientations et objectifs du guide de la restauration. Participer à l'élaboration et concrétiser le projet de fonctionnement de la pause méridienne de l'école d'affectation. Assurer les prestations de restauration aux différents convives. Contribuer à offrir un environnement agréable au public et personnel (enfants, communauté éducative) en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	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-2021-05-4880
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Accompagner et appuyer les enseignants sur le temps scolaire afin de permettre un accueil qualitatif des enfants (petites et moyennes sections). Participer à la mise en œuvre du projet local de fonctionnement de restauration de la ville. Faire vivre les orientations et objectifs du guide de la restauration. Participer à l'élaboration et concrétiser le projet de fonctionnement de la pause méridienne de l'école d'affectation. Assurer les prestations de restauration aux différents convives. Contribuer à offrir un environnement agréable au public et personnel (enfants, communauté éducative) en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4881

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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								
AGENT SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4882
Intitulé du poste: ATSEM								
AGENT SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4883
Intitulé du poste: ATSEM								
AGENT SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4884
Intitulé du poste: ATSEM								
AGENT SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4885
Intitulé du poste: ATSEM								
AGENT SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4886
Intitulé du poste: ATSEM AGENT SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4887
Intitulé du poste: ATSEM AGENT SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4888
Intitulé du poste: ATSEM AGENT SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4889
Intitulé du poste: ATSEM AGENT SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-4890

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 AGENT SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4891
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4892
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4893
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4894
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4895
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien et de restauration								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4896
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4897
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4898
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4899
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4900
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4901

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4902
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4903
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4904
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4905
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4906
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien et de restauration								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4907
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4908
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4909
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4910
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4911
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4912

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4913
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4914
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4915
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4916
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4917
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien et de restauration								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4918
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4919
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4920
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4921
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4922
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4923

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4924
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4925
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN		Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4926
Intitulé du poste: JOURNALISTE Poste de journaliste en l'absence de cadre d'emplois de journaliste territorial (3-3.1)								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4927
Intitulé du poste: animateur de centres de loisirs encadrer les enfants des centres de loisirs - proposer des activités culturelles, ludiques et éducatives. élaborer des projets d'animation - préparer les plannings d'activités								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4928

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 de centres de loisirs								
encadrer les enfants des centres de loisirs - proposer des activités culturelles, ludiques et éducatives. élaborer des projets d'animation - préparer les plannings d'activités								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4929
Intitulé du poste: animateur de centres de loisirs								
encadrer les enfants des centres de loisirs - proposer des activités culturelles, ludiques et éducatives. élaborer des projets d'animation - préparer les plannings d'activités								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4930
Intitulé du poste: animateur de centres de loisirs								
encadrer les enfants des centres de loisirs - proposer des activités culturelles, ludiques et éducatives. élaborer des projets d'animation - préparer les plannings d'activités								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4931
Intitulé du poste: animateur de centres de loisirs								
encadrer les enfants des centres de loisirs - proposer des activités culturelles, ludiques et éducatives. élaborer des projets d'animation - préparer les plannings d'activités								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4932
Intitulé du poste: animateur de centres de loisirs								
encadrer les enfants des centres de loisirs - proposer des activités culturelles, ludiques et éducatives. élaborer des projets d'animation - préparer les plannings d'activités								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4933
Intitulé du poste: animateur de centres de loisirs encadrer les enfants des centres de loisirs - proposer des activités culturelles, ludiques et éducatives. élaborer des projets d'animation - préparer les plannings d'activités								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4934
Intitulé du poste: animateur de centres de loisirs encadrer les enfants des centres de loisirs - proposer des activités culturelles, ludiques et éducatives. élaborer des projets d'animation - préparer les plannings d'activités								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4935
Intitulé du poste: animateur de centres de loisirs encadrer les enfants des centres de loisirs - proposer des activités culturelles, ludiques et éducatives. élaborer des projets d'animation - préparer les plannings d'activités								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4936
Intitulé du poste: animateur de centres de loisirs encadrer les enfants des centres de loisirs - proposer des activités culturelles, ludiques et éducatives. élaborer des projets d'animation - préparer les plannings d'activités								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4937

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 de centres de loisirs encadrer les enfants des centres de loisirs - proposer des activités culturelles, ludiques et éducatives. élaborer des projets d'animation - préparer les plannings d'activités								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4938
Intitulé du poste: animateur de centres de loisirs encadrer les enfants des centres de loisirs - proposer des activités culturelles, ludiques et éducatives. élaborer des projets d'animation - préparer les plannings d'activités								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4939
Intitulé du poste: animateur de centres de loisirs encadrer les enfants des centres de loisirs - proposer des activités culturelles, ludiques et éducatives. élaborer des projets d'animation - préparer les plannings d'activités								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4940
Intitulé du poste: animateur de centres de loisirs encadrer les enfants des centres de loisirs - proposer des activités culturelles, ludiques et éducatives. élaborer des projets d'animation - préparer les plannings d'activités								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4941
Intitulé du poste: animateur de centres de loisirs encadrer les enfants des centres de loisirs - proposer des activités culturelles, ludiques et éducatives. élaborer des projets d'animation - préparer les plannings d'activités								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4942
Intitulé du poste: animateur de centres de loisirs encadrer les enfants des centres de loisirs - proposer des activités culturelles, ludiques et éducatives. élaborer des projets d'animation - préparer les plannings d'activités								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4943
Intitulé du poste: animateur de centres de loisirs encadrer les enfants des centres de loisirs - proposer des activités culturelles, ludiques et éducatives. élaborer des projets d'animation - préparer les plannings d'activités								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4944
Intitulé du poste: animateur de centres de loisirs encadrer les enfants des centres de loisirs - proposer des activités culturelles, ludiques et éducatives. élaborer des projets d'animation - préparer les plannings d'activités								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4945
Intitulé du poste: animateur de centres de loisirs encadrer les enfants des centres de loisirs - proposer des activités culturelles, ludiques et éducatives. élaborer des projets d'animation - préparer les plannings d'activités								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4946

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 de centres de loisirs</p> <p>encadrer les enfants des centres de loisirs - proposer des activités culturelles, ludiques et éducatives. élaborer des projets d'animation - préparer les plannings d'activités</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4947
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'établissement d'accueil des jeunes enfants, l'agent assure l'entretien et l'hygiène des locaux, du matériel au sein de l'établissement (intérieur et extérieur) dans le respect de la réglementation en matière d'hygiène collective et de santé publique</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4948
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'établissement d'accueil des jeunes enfants, l'agent assure l'entretien et l'hygiène des locaux, du matériel au sein de l'établissement (intérieur et extérieur) dans le respect de la réglementation en matière d'hygiène collective et de santé publique</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4949
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'établissement d'accueil des jeunes enfants, l'agent assure l'entretien et l'hygiène des locaux, du matériel au sein de l'établissement (intérieur et extérieur) dans le respect de la réglementation en matière d'hygiène collective et de santé publique</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-4950

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 aménagement espace public</p> <p>Concevoir, piloter et mettre en œuvre des projets d'aménagement d'espace public dans le cadre des grandes opérations ou du budget participatif. 1- Analyser les évolutions de l'espace public au travers de ses modes de gestion et des orientations stratégiques en matière de qualité urbaine et de mobilité. 2- Conduire des projets de création et de requalification d'espaces publics Études de conception paysagère et VRD : - étude d'opportunité, de faisabilité, opérationnelle, programmation d'actions de concertation et de communication avec les services pilotes, animation de réunions, création de supports de présentation, - montage financier, recherche de subventions, définition du type de contrat (marché, convention, etc.), - élaboration de cahiers des charges, suivi des procédures jusqu'à publicité des marchés, rédaction et présentation des rapports d'analyse des offres, - accompagnement (Maîtrise d'œuvre, assistance à maîtrise d'ouvrage), - anticipation des difficultés d'un projet d'espace public : contraintes techniques, impact pour les riverains, les commerces, les usagers, les transports en communs, Animation de la concertation Conduite, suivi et exécution des travaux : - organisation de chantier et incidences sur la gestion des espaces concernés, mise en œuvre d'actions correctives si nécessaire et mise en place d'actions de communication avec le service concerné, - coordination et suivi des contractualisations en lien avec les différents partenaires, maîtres d'œuvre, prestataires/entreprises, - suivi des engagements financiers correspondant aux actions menées, et suivi des factures. 3- Représenter la ville de Montreuil et les compétences de la direction dans les réunions et comités décisionnels. 4- Assurer un rôle de personne ressource au sein du service dans les thématiques énoncées ci-dessus. 5- Assurer toute mission complémentaire jugée pertinente par la hiérarchie et liée aux domaines énoncés ci-dessus. ACTIVITES COMPLEMENTAIRES -Participation à de nombreuses réunions publiques, y compris le soir ou ponctuellement le week-end -Relations internes et externes hors direction d'appartenance (liens transversaux, partenariats de travail...) : avec les élus et tous les services liés aux projets (Bâtiments, Espaces Verts, Environnement, Etudes développement urbain, Développement commercial -Concertation, Communication, etc.) -Relations externes avec les partenaires institutionnels, Territoire, CD93, Région, les habitants (démocratie participative avec les élus), les bureaux d'études, bureaux de contrôle, géomètres, entreprises, architectes, paysagistes, etc</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-4951
<p>Intitulé du poste: adjoint technique fonction entretien</p> <p>chargé de l'entretien et la restauration dans une structure d'accueil et d'hébergement - hôtellerie</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4952

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 POLE ADOLESCENTS</p> <p>- Contribuer à la mise en œuvre du projet de service qui vise à répondre aux attentes de la politique municipale en matière d'animation socioculturelle et socio-éducative à destination des jeunes du pôle 12/16 ans - Élaborer et mettre en œuvre le projet pédagogique du pôle 12/16 ans en cohérence avec le projet de service et l'environnement territorial - Garantir le bon fonctionnement des différents temps de cet accueil collectif en proposant des dispositifs pédagogiques alternatifs et innovants permettant d'inscrire pleinement le jeune dans l'organisation de son temps libre, sur le principe « j'y suis donc j'agis » - Considérer, dans toutes les démarches de projet, les notions de développement personnel et de goût de l'effort, mais aussi les notions collectives comme le goût de l'autre, le civisme et la citoyenneté - Manager les animateurs du pôle (accompagnement, soutien, encadrement, formation) - Assurer la gestion administrative du pôle en veillant au respect du cadre budgétaire (réservation, planning, projet pédagogique, bilans, rapports, budget prévisionnel) - Concevoir, promouvoir et animer les activités issues du planning d'animation en veillant à la sécurité et au respect de la réglementation, et maintenir la diversité et la mixité (genre, sociale, culturelle) - Encadrer le dispositif CLAS dans le cadre du projet éducatif de la Maison de la Culture et de la Jeunesse (MCJ) et proposer des projets de révisions/préparation Brevet des collèges - Encadrer les éventuels séjours et/ou nuitées proposés aux jeunes</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Remplacement temporaire	TmpNon	30:00	CIGPC-2021-05-4953
<p>Intitulé du poste: Animatrice</p> <p>Encadrement d'enfants</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-05-4954
<p>Intitulé du poste: AUXILIERE DE PUERICULTURE</p> <p>L'auxiliaire de puériculture réalise des activités d'éveil et des soins visant au bien-être, à l'autonomie et au développement de l'enfant. Son rôle s'inscrit dans une approche globale de l'enfant et prend en compte la dimension relationnelle des soins ainsi que la communication avec la famille dans le cadre du soutien à la parentalité. L'auxiliaire de puériculture participe à l'accueil et à l'intégration sociale d'enfants porteurs de handicap, atteints de maladies chroniques, ou en situation de risque d'exclusion.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4955

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Sous la responsabilité de la Directrice de la structure, vous serez chargé(e) (En collaboration avec les Educatrices de jeunes enfants), d'organiser les activités des enfants accueillis au sein du projet éducatif de la structure.</p> <p>Dans ce cadre, vous aurez également avec les enfants une relation sécurisante dans un but d'éveil et de socialisation.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Carrossière-peintre / Carrossier-peintre	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-4956
<p>Intitulé du poste: Carrossier</p> <p>Entretien et réparations en carrosserie et peinture du parc automobile.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Carrossière-peintre / Carrossier-peintre	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-4957
<p>Intitulé du poste: Carrossier</p> <p>Entretien et réparations en carrosserie et peinture du parc automobile.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-4958
<p>Intitulé du poste: responsable jeunesse</p> <p>responsable jeunesse</p>								
93	Mairie de PANTIN	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4959
<p>Intitulé du poste: directrice de l'accueil de loisirs</p> <p>Management d'un équipement et d'une équipe d'animation pour l'accueil individuel et collectif des enfants durant les temps périscolaires et pendant les vacances scolaires.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4960
<p>Intitulé du poste: journaliste rédacteur agenda</p> <p>Collecte des informations pour les pages « calendrier » de l'agenda Canal, mise en forme et transmission dans les délais impartis. Rédaction et recherche iconographique pour quatre pages de la partie journalistique de l'agenda Canal</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-4961
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>Accueillir, renseigner et orienter les usagers pantinois et extérieurs à la ville, les visiteurs et les partenaires Relayer les informations utiles auprès du public et faire le lien entre le public et les services et directions Représenter l'image de la ville auprès des usagers</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Ingénieur	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-4962
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de mission transition énergétique, écologique et climatique (H/F)</p> <p>Le(a) chargé(e) de mission sur la Transition énergétique et climatique pilote la politique publique en matière de développement durable et impulse notamment la démarche dans les pratiques de la Ville. Il/elle est en charge de l'élaboration, du suivi, de l'animation, de l'évaluation et de la mise à jour de l'Agenda 21 de la ville, document cadre et socle de la politique de la ville en matière de développement durable. Il/elle est chargée de mettre en place des projets environnementaux pour lesquels il doit faire preuve de compétences techniques mais aussi d'un excellent relationnel pour travailler en transversalité avec les différents services, les partenaires, les acteurs locaux, les habitants. Il/elle participe activement au projet de développement urbain pierrefittois en développant une réflexion prospective en matière de développement durable en étroite collaboration avec le chef du développement urbain et l'EPT sur le Plan Climat-Air-Energie Territorial (PCAET).</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4963

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 CULTURE h/f</p> <p>Sous l'autorité du directeur de la culture porter des projets spécifiques en lien avec le développement culturel du territoire, accompagnement des porteurs de projet Activités principales : ? accompagnement du projet d'accompagnement artistique et culturel de la copropriété des Fauvettes – en lien avec Plaine commune (ANRU 2) ? accompagnement culturel de la zone des Tartres – en lien avec Plaine commune et les villes de Saint-Denis et Stains ? accompagnement culturel de la future piscine – en lien avec le département de Seine-Saint-Denis ? suivi du projet de réhabilitation du studio d'enregistrement des Fortes Terres • accompagner le directeur dans la stratégie culturelle de revitalisation du centre-ville : ? en assurant des relations étroites avec les associations culturelles et les partenaires du secteur ? en apportant une aide logistique dans le réaménagement de la Halle aux comestibles (occupation transitoire par des artistes plus particulièrement) • être force de proposition dans la recherche de la programmation culturelle ? en suivant l'actualité des spectacles ? en proposant des spectacles pour la saison culturelle adaptés au territoire • gérer et développer le mini-site culture de la ville (« Culture à Pierrefitte ») ? coordination du site ? rédaction d'articles Accompagnement des porteurs de projet</p> <p>Organisation et mise en œuvre des projets culturels de la collectivité Promotion des projets et des équipements Évaluation des projets culturels</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4964
<p>Intitulé du poste: Référent Sécurité des batiments communaux</p> <p>Placé sous la responsabilité du responsable du service Patrimoine, vous serez en charge de l'ensemble des problématiques inhérentes à la sécurité incendie et intrusion.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4965
<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	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4966
<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	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2021-05-4967

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: agent d'entretien Nettoyage et entretien de locaux administratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2021-05-4968
Intitulé du poste: agent d'entretien Nettoyage et entretien de locaux administratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4969
Intitulé du poste: agent d'entretien Nettoyage et entretien de locaux administratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2021-05-4970
Intitulé du poste: agent d'entretien Nettoyage et entretien de locaux administratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2021-05-4971
Intitulé du poste: agent d'entretien Nettoyage et entretien de locaux administratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2021-05-4972
Intitulé du poste: agent d'entretien Nettoyage et entretien de locaux administratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4973
Intitulé du poste: agent administratif agent d'accueil et renseignement des usagers du service, traitement des dossiers des Affaires Générales et gestion des dossiers relatifs aux titres d'identité (réfèrent dans le domaine)								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2021-05-4974
Intitulé du poste: agent d'entretien Nettoyage et entretien de locaux adminstratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2021-05-4975
Intitulé du poste: agent d'entretien Nettoyage et entretien de locaux adminstratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2021-05-4976
Intitulé du poste: agent d'entretien Nettoyage et entretien de locaux adminstratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2021-05-4977
Intitulé du poste: PROFESSEUR DE CLARINETTE Placé sous l'autorité du directeur du C.R.C., le professeur assure l'enseignement d'une discipline artistique dans le cadre de sa classe.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2021-05-4978

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 DE GUITARE ELECTRIQUE								
Placé sous l'autorité du directeur du C.R.C., le professeur assure l'enseignement d'une discipline artistique dans le cadre de sa classe.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4979
Intitulé du poste: PROFESSEUR FORMATION MUSICALE								
Placé sous l'autorité du directeur du C.R.C., le professeur assure l'enseignement d'une discipline artistique dans le cadre de sa classe.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Carrossière-peintre / Carrossier-peintre	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-4980
Intitulé du poste: Mécanicien (H/F)								
Sous l'autorité du responsable Unité logistique, l'agent est chargé de la maintenance et du contrôle de la bonne utilisation des véhicules de la flotte automobile de Ville et du CCAS. Il apporte son conseil dans les travaux à effectuer. Il gère informatiquement le parc automobile.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-05-4981
Intitulé du poste: Responsable numérique (H/F)								
Responsable de l'unité numérique au sein de la Direction de la communication et de l'événementiel. En charge de la bonne réalisation de l'ensemble des outils numériques.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	13:30	CIGPC-2021-05-4982
Intitulé du poste: PROFESSEUR MODELAGE-TERRE-SCULPTURE-DECO-DESIGN								
Placé sous l'autorité du directeur de l'école d'Arts Plastiques, l'enseignant développe des actions d'éducation artistique et de sensibilisation à l'art auprès du public. Il éduque l'œil et la main de ses élèves, développe leur sens artistique et esthétique et leur communique le goût de la création.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-05-4983

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: PRFESSEUR DE CERAMIQUE</p> <p>Placé sous l'autorité du directeur de l'école d'Arts Plastiques, l'enseignant développe des actions d'éducation artistique et de sensibilisation à l'art auprès du public. Il éduque l'œil et la main de ses élèves, développe leur sens artistique et esthétique et leur communique le goût de la création.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-05-4984
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR D'INITIAION AU DESIGN GRAPHIQUE</p> <p>Placé sous l'autorité du directeur de l'école d'Arts Plastiques, l'enseignant développe des actions d'éducation artistique et de sensibilisation à l'art auprès du public. Il éduque l'œil et la main de ses élèves, développe leur sens artistique et esthétique et leur communique le goût de la création.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-4985
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint des sports (H/F)</p> <p>Le directeur adjoint assure la direction du service en cas d'absence du directeur. Le directeur adjoint a plus spécifiquement en charge l'encadrement du service de l'Ecole Municipale des Sports, la gestion et la préservation des équipements et des sites sportifs. Il supervise également les travaux de sécurisation des équipements sportifs. Sous la responsabilité du directeur des sports, il gère et contrôle la mise à disposition des installations sportives auprès des associations et les accompagnent sur leur projet de manifestation. Il rédige les courriers, notes, projets et rapports découlant de ses missions spécifiques. En concertation avec le directeur, il prépare les budgets, assure le suivi des crédits alloués et peut élaborer le cahier des charges dans le cadre de la passation de marchés.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2021-05-4986
<p>Intitulé du poste: Gardien</p> <p>L'agent est chargé du gardiennage et de la surveillance des bâtiments et des équipements sportifs.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4987

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 DE FLUTE								
Placé sous l'autorité du directeur du C.R.C., le professeur assure l'enseignement d'une discipline artistique dans le cadre de sa classe.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:15	CIGPC-2021-05-4988
Intitulé du poste: PROFESSEUR DE FORMATION MUSICALE								
Placé sous l'autorité du directeur du C.R.C., le professeur assure l'enseignement d'une discipline artistique dans le cadre de sa classe.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-05-4989
Intitulé du poste: Architecte (H/F)								
conception et réalisation								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-4990
Intitulé du poste: PROFESSEUR DE DANSE CLASSIQUE								
Placé sous l'autorité du directeur du C.R.C., le professeur assure l'enseignement d'une discipline artistique dans le cadre de sa classe.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Conseiller APS Conseiller pinc. APS	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-4991
Intitulé du poste: Directeur adjoint des sports (H/F)								
gestion de l'école municipale des sports								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2021-05-4992
Intitulé du poste: PROFESSEUR DE PIANO								
Placé sous l'autorité du directeur du C.R.C., le professeur assure l'enseignement d'une discipline artistique dans le cadre de sa classe.								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-05-4993
Intitulé du poste: PROFESSEUR DE TROMBONE								
Placé sous l'autorité du directeur du C.R.C., le professeur assure l'enseignement d'une discipline artistique dans le cadre de sa classe.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:30	CIGPC-2021-05-4994
Intitulé du poste: PROFESSEUR DE VIOLON								
Placé sous l'autorité du directeur du C.R.C., le professeur assure l'enseignement d'une discipline artistique dans le cadre de sa classe.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-4995
Intitulé du poste: Directeur adjoint des sports (H/F)								
Gestion de l'école municipale des sports								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-05-4996
Intitulé du poste: PROFESSEUR DE HAUTBOIS								
Placé sous l'autorité du directeur du C.R.C., le professeur assure l'enseignement d'une discipline artistique dans le cadre de sa classe.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2021-05-4997
Intitulé du poste: PROFESSEUR DE GUITARE								
Placé sous l'autorité du directeur du C.R.C., le professeur assure l'enseignement d'une discipline artistique dans le cadre de sa classe.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:30	CIGPC-2021-05-4998

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 DE COR								
Placé sous l'autorité du directeur du C.R.C., le professeur assure l'enseignement d'une discipline artistique dans le cadre de sa classe.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:15	CIGPC-2021-05-4999
Intitulé du poste: PROFESSEUR DE DANSE CONTEMPORAINE								
Placé sous l'autorité du directeur du C.R.C., le professeur assure l'enseignement d'une discipline artistique dans le cadre de sa classe.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:45	CIGPC-2021-05-5000
Intitulé du poste: PROFESSEUR DE FORMATION MUSICALE								
Placé sous l'autorité du directeur du C.R.C., le professeur assure l'enseignement d'une discipline artistique dans le cadre de sa classe.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-05-5001
Intitulé du poste: Juriste junior marchés publics								
Juriste marchés publics								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-5002
Intitulé du poste: Chargé d'opérations (H/F)								
Travaux d'opérations								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-5003

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 adjoint au service financier administratif et financier (H/F) administratif et financier								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5004
Intitulé du poste: Chargé de projets inclusion numérique (H/F) projets inclusion numérique								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5005
Intitulé du poste: Chargé de projets d'inclusion numérique (H/F) Projets d'inclusion numérique								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5006
Intitulé du poste: Agent chargé du nettoyage de la voirie (H/F) au sein de l'unité balayage manuel et collecte des corbeilles, l'agent opère le nettoyage des trottoirs du secteur qu'il se voit affecté.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5007
Intitulé du poste: 21-0198 Assistante de direction Apporte une aide permanente au chef de l'exécutif, à un directeur de service ou de structure en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5008

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: 21-0198 Assistante de direction Apporte une aide permanente au chef de l'exécutif, à un directeur de service ou de structure en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-5009
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent - Planification des installations nécessaires à la réalisation des spectacles ou événements - Organisation des conditions d'accueil des intervenants et des artistes - Gestion de la sécurité du spectacle ou de l'événement - Relation avec le public								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-5010
Intitulé du poste: Agent d'accueil du guichet dentaire (S.D) - Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service - Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. - Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5011
Intitulé du poste: BA Auxiliaire de puériculture Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des petits enfants.								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-5012
Intitulé du poste: Jardinier (H/F) Exécute les opérations techniques de création; d'aménagement et d'entretien d'espaces verts, de parcs et jardins								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique 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-2021- 05-5013
<p>Intitulé du poste: Agent d'Entretien des espaces verts et terrains sportifs de plein air (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité directe du responsable du secteur, -Assurer l'entretien des espaces verts et terrains sportifs de plein air, -Entretien des terrains sportifs de plein air (propreté, carottage, sablage, défeutrage, traitements phytosanitaires, en gazonnage -Entretien maintenance des sols sportifs (traçage des terrains de plein air, transport et -Mise en place des buts et filets de football, réfection des courts de tennis couverts). - Nettoyage des terrains de proximité. -Nettoyage et contrôle des appareils dévolus aux missions. -Contribuer à la mise en place de manifestations sportives et extra sportives dans les équipements sportifs -Transport de matériels, montage, préparation des salles, démontage). -Aide occasionnelle à l'accueil sur les installations sportives de plein air. -Assurer le transport des personnels du service sur les installations sportives. -Assurer le transport et la manutention de matériels sportifs pour les associations.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5014
<p>Intitulé du poste: Educateur des activités physiques et sportives</p> <p>Organisation et conduite de séances en éducation physique et sportive (EPS) auprès des enfants de l'école municipale des sports et assurer le suivi pédagogique des enfants. - Organisation et conduite des séances et stages en activités physiques et sportives, pendant les vacances scolaires, à destination d'un public de jeunes Sevransais. - Suivi technique et entretien du matériel sportif (état des stocks, préparation des commandes, petites réparations...) - Participation à l'organisation et à l'animation de manifestations sportives.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5015
<p>Intitulé du poste: Educateur des activités physiques et sportives</p> <p>Organisation et conduite de séances en éducation physique et sportive (EPS) auprès des enfants de l'école municipale des sports et assurer le suivi pédagogique des enfants. - Organisation et conduite des séances et stages en activités physiques et sportives, pendant les vacances scolaires, à destination d'un public de jeunes Sevransais. - Suivi technique et entretien du matériel sportif (état des stocks, préparation des commandes, petites réparations...) - Participation à l'organisation et à l'animation de manifestations sportives.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SEVRAN	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5016
<p>Intitulé du poste: Educateur des activités physiques et sportives</p> <p>Organisation et conduite de séances en éducation physique et sportive (EPS) auprès des enfants de l'école municipale des sports et assurer le suivi pédagogique des enfants. - Organisation et conduite des séances et stages en activités physiques et sportives, pendant les vacances scolaires, à destination d'un public de jeunes Sevranaï. - Suivi technique et entretien du matériel sportif (état des stocks, préparation des commandes, petites réparations...) - Participation à l'organisation et à l'animation de manifestations sportives.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5017
<p>Intitulé du poste: Educateur des activités physiques et sportives</p> <p>Organisation et conduite de séances en éducation physique et sportive (EPS) auprès des enfants de l'école municipale des sports et assurer le suivi pédagogique des enfants. - Organisation et conduite des séances et stages en activités physiques et sportives, pendant les vacances scolaires, à destination d'un public de jeunes Sevranaï. - Suivi technique et entretien du matériel sportif (état des stocks, préparation des commandes, petites réparations...) - Participation à l'organisation et à l'animation de manifestations sportives.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-05-5018
<p>Intitulé du poste: Educateur des activités physiques et sportives</p> <p>Organisation et conduite de séances en éducation physique et sportive (EPS) auprès des enfants de l'école municipale des sports et assurer le suivi pédagogique des enfants. - Organisation et conduite des séances et stages en activités physiques et sportives, pendant les vacances scolaires, à destination d'un public de jeunes Sevranaï. - Suivi technique et entretien du matériel sportif (état des stocks, préparation des commandes, petites réparations...) - Participation à l'organisation et à l'animation de manifestations sportives.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	15:05	CIGPC-2021-05-5019

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educateur des activités physiques et sportives</p> <p>Organisation et conduite de séances en éducation physique et sportive (EPS) auprès des enfants de l'école municipale des sports et assurer le suivi pédagogique des enfants. - Organisation et conduite des séances et stages en activités physiques et sportives, pendant les vacances scolaires, à destination d'un public de jeunes Sevranaï. - Suivi technique et entretien du matériel sportif (état des stocks, préparation des commandes, petites réparations...) - Participation à l'organisation et à l'animation de manifestations sportives.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5020
<p>Intitulé du poste: Responsable des affaires foncier</p> <p>Piloter des négociations foncières lors d'acquisitions ou de cessions; Assurer le suivi des opérations, la gestion des tableaux de suivis et la mise en œuvre d'un observatoire du foncier; Assurer la gestion des acquisitions et des cessions du foncier de la commune (Préemptions et suivi des DIA, négociations amiables, biens vacants, emplacements réservés...); Assurer la gestion du patrimoine de la Ville (gestion des tableaux de suivis); Assurer le suivi des prestataires (géomètres, notaires), Assurer la relecture des actes administratifs; Assurer la gestion du budget</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5021
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil et de médiation</p> <p>Accueil téléphonique et physique du public et des groupes Orienter et faciliter l'accès des usagers aux services publics Présence et veille préventive dans les espaces publics Contribuer à lutter contre les incivilités Résolution des situations conflictuelles entre individus Consolidation du lien social Traitement matériel des documents, de leur mise en valeur, leur classement et leur conservation Prêt et retour des documents Gestion des lettres de rappel Participation aux actions culturelles</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-05-5022

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Pofesseur de musique (H/F).</p> <p>-Communiquer techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe -Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation - Déterminer le champ des compétences à acquérir en lien avec le projet d'établissement -Concevoir et organiser les liens entre apprentissages techniques et développement de la créativité -Appliquer une progression et des enseignements conformes aux programmes pédagogiques -S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études -Inscrire son activité d'enseignement dans le projet d'établissement -Intégrer et développer ses apports dans et pour une démarche globale de formation de l'élève Organisation et suivi des études des élèves Repérer les évolutions des pratiques et les attentes en matière artistique et culturelle Identifier les différentes catégories de publics Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves Identifier et accompagner le projet personnel de l'élève Accompagner l'élève dans la découverte et l'appropriation des moyens propres au développement de sa pratique Repérer et favoriser l'expression, la personnalité et la sensibilité des élèves Conseiller les élèves et les accompagner dans leur orientation Évaluation des élèves Concevoir, appliquer et évaluer un dispositif pédagogique individuel et collectif Mettre en oeuvre des indicateurs partagés de progression individuelle et collective Exploiter les résultats de l'évaluation dans l'ajustement des enseignements Organiser des modalités de contrôle des connaissances et des pratiques artistiques Participer à l'organisation et à la conduite de jurys</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-05-5023
<p>Intitulé du poste: Pofesseur de musique (H/F).</p> <p>-Communiquer techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe -Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation - Déterminer le champ des compétences à acquérir en lien avec le projet d'établissement -Concevoir et organiser les liens entre apprentissages techniques et développement de la créativité -Appliquer une progression et des enseignements conformes aux programmes pédagogiques -S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études -Inscrire son activité d'enseignement dans le projet d'établissement -Intégrer et développer ses apports dans et pour une démarche globale de formation de l'élève Organisation et suivi des études des élèves Repérer les évolutions des pratiques et les attentes en matière artistique et culturelle Identifier les différentes catégories de publics Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves Identifier et accompagner le projet personnel de l'élève Accompagner l'élève dans la découverte et l'appropriation des moyens propres au développement de sa pratique Repérer et favoriser l'expression, la personnalité et la sensibilité des élèves Conseiller les élèves et les accompagner dans leur orientation Évaluation des élèves Concevoir, appliquer et évaluer un dispositif pédagogique individuel et collectif Mettre en oeuvre des indicateurs partagés de progression individuelle et collective Exploiter les résultats de l'évaluation dans l'ajustement des enseignements Organiser des modalités de contrôle des connaissances et des pratiques artistiques Participer à l'organisation et à la conduite de jurys</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	02:30	CIGPC-2021-05-5024

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Pofesseur de musique (H/F).</p> <p>-Communiquer techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe -Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation - Déterminer le champ des compétences à acquérir en lien avec le projet d'établissement -Concevoir et organiser les liens entre apprentissages techniques et développement de la créativité -Appliquer une progression et des enseignements conformes aux programmes pédagogiques -S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études -Inscrire son activité d'enseignement dans le projet d'établissement -Intégrer et développer ses apports dans et pour une démarche globale de formation de l'élève Organisation et suivi des études des élèves Repérer les évolutions des pratiques et les attentes en matière artistique et culturelle Identifier les différentes catégories de publics Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves Identifier et accompagner le projet personnel de l'élève Accompagner l'élève dans la découverte et l'appropriation des moyens propres au développement de sa pratique Repérer et favoriser l'expression, la personnalité et la sensibilité des élèves Conseiller les élèves et les accompagner dans leur orientation Évaluation des élèves Concevoir, appliquer et évaluer un dispositif pédagogique individuel et collectif Mettre en oeuvre des indicateurs partagés de progression individuelle et collective Exploiter les résultats de l'évaluation dans l'ajustement des enseignements Organiser des modalités de contrôle des connaissances et des pratiques artistiques Participer à l'organisation et à la conduite de jurys</p>								
93	Mairie de SEVRAN	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	05:00	CIGPC-2021-05-5025
<p>Intitulé du poste: Professeur de musique</p> <p>-Communiquer techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe -Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation - Déterminer le champ des compétences à acquérir en lien avec le projet d'établissement -Concevoir et organiser les liens entre apprentissages techniques et développement de la créativité -Appliquer une progression et des enseignements conformes aux programmes pédagogiques -S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études -Inscrire son activité d'enseignement dans le projet d'établissement -Intégrer et développer ses apports dans et pour une démarche globale de formation de l'élève -Organisation et suivi des études des élèves -Repérer les évolutions des pratiques et les attentes en matière artistique et culturelle - Identifier les différentes catégories de publics -Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves -Identifier et accompagner le projet personnel de l'élève -Accompagner l'élève dans la découverte et l'appropriation des moyens propres au développement de sa pratique -Repérer et favoriser l'expression, la personnalité et la sensibilité des élèves -Conseiller les élèves et les accompagner dans leur orientation -Évaluation des élèves -Concevoir, appliquer et évaluer un dispositif pédagogique individuel et collectif -Mettre en œuvre des indicateurs partagés de progression individuelle et collective -Exploiter les résultats de l'évaluation dans l'ajustement des enseignements -Organiser des modalités de contrôle des connaissances et des pratiques artistiques -Participer à l'organisation et à la conduite de jurys</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-05-5026

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeur de musique</p> <p>-Communiquer techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe -Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation - Déterminer le champ des compétences à acquérir en lien avec le projet d'établissement -Concevoir et organiser les liens entre apprentissages techniques et développement de la créativité -Appliquer une progression et des enseignements conformes aux programmes pédagogiques -S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études -Inscrire son activité d'enseignement dans le projet d'établissement -Intégrer et développer ses apports dans et pour une démarche globale de formation de l'élève -Organisation et suivi des études des élèves -Repérer les évolutions des pratiques et les attentes en matière artistique et culturelle - Identifier les différentes catégories de publics -Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves -Identifier et accompagner le projet personnel de l'élève -Accompagner l'élève dans la découverte et l'appropriation des moyens propres au développement de sa pratique -Repérer et favoriser l'expression, la personnalité et la sensibilité des élèves -Conseiller les élèves et les accompagner dans leur orientation -Évaluation des élèves -Concevoir, appliquer et évaluer un dispositif pédagogique individuel et collectif -Mettre en œuvre des indicateurs partagés de progression individuelle et collective -Exploiter les résultats de l'évaluation dans l'ajustement des enseignements -Organiser des modalités de contrôle des connaissances et des pratiques artistiques -Participer à l'organisation et à la conduite de jurys</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2021-05-5027
<p>Intitulé du poste: Professeur de danse</p> <p>-Communiquer techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe -Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation - Déterminer le champ des compétences à acquérir en lien avec le projet d'établissement -Concevoir et organiser les liens entre apprentissages techniques et développement de la créativité -Appliquer une progression et des enseignements conformes aux programmes pédagogiques -S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études -Inscrire son activité d'enseignement dans le projet d'établissement -Intégrer et développer ses apports dans et pour une démarche globale de formation de l'élève -Organisation et suivi des études des élèves -Repérer les évolutions des pratiques et les attentes en matière artistique et culturelle - Identifier les différentes catégories de publics -Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves -Identifier et accompagner le projet personnel de l'élève -Accompagner l'élève dans la découverte et l'appropriation des moyens propres au développement de sa pratique -Repérer et favoriser l'expression, la personnalité et la sensibilité des élèves -Conseiller les élèves et les accompagner dans leur orientation -Évaluation des élèves -Concevoir, appliquer et évaluer un dispositif pédagogique individuel et collectif -Mettre en œuvre des indicateurs partagés de progression individuelle et collective -Exploiter les résultats de l'évaluation dans l'ajustement des enseignements -Organiser des modalités de contrôle des connaissances et des pratiques artistiques -Participer à l'organisation et à la conduite de jurys</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:45	CIGPC-2021-05-5028

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeur de musique</p> <p>-Communiquer techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe -Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation - Déterminer le champ des compétences à acquérir en lien avec le projet d'établissement -Concevoir et organiser les liens entre apprentissages techniques et développement de la créativité -Appliquer une progression et des enseignements conformes aux programmes pédagogiques -S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études -Inscrire son activité d'enseignement dans le projet d'établissement -Intégrer et développer ses apports dans et pour une démarche globale de formation de l'élève -Organisation et suivi des études des élèves -Repérer les évolutions des pratiques et les attentes en matière artistique et culturelle - Identifier les différentes catégories de publics -Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves -Identifier et accompagner le projet personnel de l'élève -Accompagner l'élève dans la découverte et l'appropriation des moyens propres au développement de sa pratique -Repérer et favoriser l'expression, la personnalité et la sensibilité des élèves -Conseiller les élèves et les accompagner dans leur orientation -Évaluation des élèves -Concevoir, appliquer et évaluer un dispositif pédagogique individuel et collectif -Mettre en œuvre des indicateurs partagés de progression individuelle et collective -Exploiter les résultats de l'évaluation dans l'ajustement des enseignements -Organiser des modalités de contrôle des connaissances et des pratiques artistiques -Participer à l'organisation et à la conduite de jurys</p>								
93	Mairie de SEVRAN	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5029

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Missions principales du poste : •Assister le personnel enseignant dans l'accueil des enfants •Assister le personnel enseignant dans la surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants : aide à l'habillage et au déshabillage, accompagnement lors du passage collectif aux sanitaires, apprentissage des règles élémentaires de propreté, prodiguer des petits soins aux enfants, effectuer la toilette d'un enfant souillé. •Assister le personnel enseignant pour l'encadrement des ateliers, la préparation et l'entretien du matériel : - participer à la préparation matérielle des exercices et activités, remettre les lieux en ordre après l'activité, rangement et entretien du matériel éducatif utilisé pendant l'activité ; - assister les enseignants dans le découpage des papiers, la confection des cahiers, pochettes et albums, le collage et le rangement des exercices, le rangement et le classement des travaux des enfants ; - veiller à la propreté du matériel mis entre les mains des enfants, en assurer l'entretien courant et assurer un nettoyage approfondi de ce matériel au moins une fois par an, à la fin de l'année scolaire ; - participer à l'encadrement d'ateliers en présence de l'enseignant et sous sa responsabilité (surveillance, aide aux enfants, confection de petits travaux) •Assurer l'encadrement des enfants sur le temps méridien en collaboration avec les autres catégories d'intervenants, animateurs et surveillants de cantines, dans le respect du règlement du temps méridien : - faire l'appel nominatif des enfants qui restent à la cantine - assister les enfants pour le passage aux toilettes et à la salle d'eau avant et après le repas - amener les enfants au restaurant et les assister pour l'installation à table - réapprovisionner régulièrement les tables (eau, pain, condiments) - aider l'enfant à se servir seul tout en favorisant l'autonomie. - assurer un rôle éducatif en apprenant aux enfants - participer à l'éveil de l'équilibre alimentaire des enfants - favoriser le dialogue avec les enfants et à faire du repas un moment convivial - Après le repas, assurer la surveillance de la cour ou de la sieste - Participer aux réunions mensuelles de l'équipe de la restauration scolaire •Accompagner les élèves, sous la surveillance et la responsabilité du personnel enseignant, dans le cadre des activités extérieures régulières qui s'effectuent au cours de la journée et durant le temps scolaire (sorties, piscine, activités sportives, culturelles).</p> <p>•Participer à la communauté éducative et aux projets de l'école : conseils d'école, fêtes, kermesses.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5030

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Missions principales du poste : •Assister le personnel enseignant dans l'accueil des enfants •Assister le personnel enseignant dans la surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants : aide à l'habillage et au déshabillage, accompagnement lors du passage collectif aux sanitaires, apprentissage des règles élémentaires de propreté, prodiguer des petits soins aux enfants, effectuer la toilette d'un enfant souillé. •Assister le personnel enseignant pour l'encadrement des ateliers, la préparation et l'entretien du matériel : - participer à la préparation matérielle des exercices et activités, remettre les lieux en ordre après l'activité, rangement et entretien du matériel éducatif utilisé pendant l'activité ; - assister les enseignants dans le découpage des papiers, la confection des cahiers, pochettes et albums, le collage et le rangement des exercices, le rangement et le classement des travaux des enfants ; - veiller à la propreté du matériel mis entre les mains des enfants, en assurer l'entretien courant et assurer un nettoyage approfondi de ce matériel au moins une fois par an, à la fin de l'année scolaire ; - participer à l'encadrement d'ateliers en présence de l'enseignant et sous sa responsabilité (surveillance, aide aux enfants, confection de petits travaux) •Assurer l'encadrement des enfants sur le temps méridien en collaboration avec les autres catégories d'intervenants, animateurs et surveillants de cantines, dans le respect du règlement du temps méridien : - faire l'appel nominatif des enfants qui restent à la cantine - assister les enfants pour le passage aux toilettes et à la salle d'eau avant et après le repas - amener les enfants au restaurant et les assister pour l'installation à table - réapprovisionner régulièrement les tables (eau, pain, condiments) - aider l'enfant à se servir seul tout en favorisant l'autonomie. - assurer un rôle éducatif en apprenant aux enfants - participer à l'éveil de l'équilibre alimentaire des enfants - favoriser le dialogue avec les enfants et à faire du repas un moment convivial - Après le repas, assurer la surveillance de la cour ou de la sieste - Participer aux réunions mensuelles de l'équipe de la restauration scolaire •Accompagner les élèves, sous la surveillance et la responsabilité du personnel enseignant, dans le cadre des activités extérieures régulières qui s'effectuent au cours de la journée et durant le temps scolaire (sorties, piscine, activités sportives, culturelles).</p> <p>•Participer à la communauté éducative et aux projets de l'école : conseils d'école, fêtes, kermesses.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5031

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Missions principales du poste : •Assister le personnel enseignant dans l'accueil des enfants •Assister le personnel enseignant dans la surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants : aide à l'habillage et au déshabillage, accompagnement lors du passage collectif aux sanitaires, apprentissage des règles élémentaires de propreté, prodiguer des petits soins aux enfants, effectuer la toilette d'un enfant souillé. •Assister le personnel enseignant pour l'encadrement des ateliers, la préparation et l'entretien du matériel : - participer à la préparation matérielle des exercices et activités, remettre les lieux en ordre après l'activité, rangement et entretien du matériel éducatif utilisé pendant l'activité ; - assister les enseignants dans le découpage des papiers, la confection des cahiers, pochettes et albums, le collage et le rangement des exercices, le rangement et le classement des travaux des enfants ; - veiller à la propreté du matériel mis entre les mains des enfants, en assurer l'entretien courant et assurer un nettoyage approfondi de ce matériel au moins une fois par an, à la fin de l'année scolaire ; - participer à l'encadrement d'ateliers en présence de l'enseignant et sous sa responsabilité (surveillance, aide aux enfants, confection de petits travaux) •Assurer l'encadrement des enfants sur le temps méridien en collaboration avec les autres catégories d'intervenants, animateurs et surveillants de cantines, dans le respect du règlement du temps méridien : - faire l'appel nominatif des enfants qui restent à la cantine - assister les enfants pour le passage aux toilettes et à la salle d'eau avant et après le repas - amener les enfants au restaurant et les assister pour l'installation à table - réapprovisionner régulièrement les tables (eau, pain, condiments) - aider l'enfant à se servir seul tout en favorisant l'autonomie. - assurer un rôle éducatif en apprenant aux enfants - participer à l'éveil de l'équilibre alimentaire des enfants - favoriser le dialogue avec les enfants et à faire du repas un moment convivial - Après le repas, assurer la surveillance de la cour ou de la sieste - Participer aux réunions mensuelles de l'équipe de la restauration scolaire •Accompagner les élèves, sous la surveillance et la responsabilité du personnel enseignant, dans le cadre des activités extérieures régulières qui s'effectuent au cours de la journée et durant le temps scolaire (sorties, piscine, activités sportives, culturelles).</p> <p>•Participer à la communauté éducative et aux projets de l'école : conseils d'école, fêtes, kermesses.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5032

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Missions principales du poste : •Assister le personnel enseignant dans l'accueil des enfants •Assister le personnel enseignant dans la surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants : aide à l'habillage et au déshabillage, accompagnement lors du passage collectif aux sanitaires, apprentissage des règles élémentaires de propreté, prodiguer des petits soins aux enfants, effectuer la toilette d'un enfant souillé. •Assister le personnel enseignant pour l'encadrement des ateliers, la préparation et l'entretien du matériel : - participer à la préparation matérielle des exercices et activités, remettre les lieux en ordre après l'activité, rangement et entretien du matériel éducatif utilisé pendant l'activité ; - assister les enseignants dans le découpage des papiers, la confection des cahiers, pochettes et albums, le collage et le rangement des exercices, le rangement et le classement des travaux des enfants ; - veiller à la propreté du matériel mis entre les mains des enfants, en assurer l'entretien courant et assurer un nettoyage approfondi de ce matériel au moins une fois par an, à la fin de l'année scolaire ; - participer à l'encadrement d'ateliers en présence de l'enseignant et sous sa responsabilité (surveillance, aide aux enfants, confection de petits travaux) •Assurer l'encadrement des enfants sur le temps méridien en collaboration avec les autres catégories d'intervenants, animateurs et surveillants de cantines, dans le respect du règlement du temps méridien : - faire l'appel nominatif des enfants qui restent à la cantine - assister les enfants pour le passage aux toilettes et à la salle d'eau avant et après le repas - amener les enfants au restaurant et les assister pour l'installation à table - réapprovisionner régulièrement les tables (eau, pain, condiments) - aider l'enfant à se servir seul tout en favorisant l'autonomie. - assurer un rôle éducatif en apprenant aux enfants - participer à l'éveil de l'équilibre alimentaire des enfants - favoriser le dialogue avec les enfants et à faire du repas un moment convivial - Après le repas, assurer la surveillance de la cour ou de la sieste - Participer aux réunions mensuelles de l'équipe de la restauration scolaire •Accompagner les élèves, sous la surveillance et la responsabilité du personnel enseignant, dans le cadre des activités extérieures régulières qui s'effectuent au cours de la journée et durant le temps scolaire (sorties, piscine, activités sportives, culturelles).</p> <p>•Participer à la communauté éducative et aux projets de l'école : conseils d'école, fêtes, kermesses.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5033

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Missions principales du poste : •Assister le personnel enseignant dans l'accueil des enfants •Assister le personnel enseignant dans la surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants : aide à l'habillage et au déshabillage, accompagnement lors du passage collectif aux sanitaires, apprentissage des règles élémentaires de propreté, prodiguer des petits soins aux enfants, effectuer la toilette d'un enfant souillé. •Assister le personnel enseignant pour l'encadrement des ateliers, la préparation et l'entretien du matériel : - participer à la préparation matérielle des exercices et activités, remettre les lieux en ordre après l'activité, rangement et entretien du matériel éducatif utilisé pendant l'activité ; - assister les enseignants dans le découpage des papiers, la confection des cahiers, pochettes et albums, le collage et le rangement des exercices, le rangement et le classement des travaux des enfants ; - veiller à la propreté du matériel mis entre les mains des enfants, en assurer l'entretien courant et assurer un nettoyage approfondi de ce matériel au moins une fois par an, à la fin de l'année scolaire ; - participer à l'encadrement d'ateliers en présence de l'enseignant et sous sa responsabilité (surveillance, aide aux enfants, confection de petits travaux) •Assurer l'encadrement des enfants sur le temps méridien en collaboration avec les autres catégories d'intervenants, animateurs et surveillants de cantines, dans le respect du règlement du temps méridien : - faire l'appel nominatif des enfants qui restent à la cantine - assister les enfants pour le passage aux toilettes et à la salle d'eau avant et après le repas - amener les enfants au restaurant et les assister pour l'installation à table - réapprovisionner régulièrement les tables (eau, pain, condiments) - aider l'enfant à se servir seul tout en favorisant l'autonomie. - assurer un rôle éducatif en apprenant aux enfants - participer à l'éveil de l'équilibre alimentaire des enfants - favoriser le dialogue avec les enfants et à faire du repas un moment convivial - Après le repas, assurer la surveillance de la cour ou de la sieste - Participer aux réunions mensuelles de l'équipe de la restauration scolaire •Accompagner les élèves, sous la surveillance et la responsabilité du personnel enseignant, dans le cadre des activités extérieures régulières qui s'effectuent au cours de la journée et durant le temps scolaire (sorties, piscine, activités sportives, culturelles).</p> <p>•Participer à la communauté éducative et aux projets de l'école : conseils d'école, fêtes, kermesses.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5034

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Missions principales du poste : •Assister le personnel enseignant dans l'accueil des enfants •Assister le personnel enseignant dans la surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants : aide à l'habillage et au déshabillage, accompagnement lors du passage collectif aux sanitaires, apprentissage des règles élémentaires de propreté, prodiguer des petits soins aux enfants, effectuer la toilette d'un enfant souillé. •Assister le personnel enseignant pour l'encadrement des ateliers, la préparation et l'entretien du matériel : - participer à la préparation matérielle des exercices et activités, remettre les lieux en ordre après l'activité, rangement et entretien du matériel éducatif utilisé pendant l'activité ; - assister les enseignants dans le découpage des papiers, la confection des cahiers, pochettes et albums, le collage et le rangement des exercices, le rangement et le classement des travaux des enfants ; - veiller à la propreté du matériel mis entre les mains des enfants, en assurer l'entretien courant et assurer un nettoyage approfondi de ce matériel au moins une fois par an, à la fin de l'année scolaire ; - participer à l'encadrement d'ateliers en présence de l'enseignant et sous sa responsabilité (surveillance, aide aux enfants, confection de petits travaux) •Assurer l'encadrement des enfants sur le temps méridien en collaboration avec les autres catégories d'intervenants, animateurs et surveillants de cantines, dans le respect du règlement du temps méridien : - faire l'appel nominatif des enfants qui restent à la cantine - assister les enfants pour le passage aux toilettes et à la salle d'eau avant et après le repas - amener les enfants au restaurant et les assister pour l'installation à table - réapprovisionner régulièrement les tables (eau, pain, condiments) - aider l'enfant à se servir seul tout en favorisant l'autonomie. - assurer un rôle éducatif en apprenant aux enfants - participer à l'éveil de l'équilibre alimentaire des enfants - favoriser le dialogue avec les enfants et à faire du repas un moment convivial - Après le repas, assurer la surveillance de la cour ou de la sieste - Participer aux réunions mensuelles de l'équipe de la restauration scolaire •Accompagner les élèves, sous la surveillance et la responsabilité du personnel enseignant, dans le cadre des activités extérieures régulières qui s'effectuent au cours de la journée et durant le temps scolaire (sorties, piscine, activités sportives, culturelles).</p> <p>•Participer à la communauté éducative et aux projets de l'école : conseils d'école, fêtes, kermesses.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5035

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Missions principales du poste : •Assister le personnel enseignant dans l'accueil des enfants •Assister le personnel enseignant dans la surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants : aide à l'habillage et au déshabillage, accompagnement lors du passage collectif aux sanitaires, apprentissage des règles élémentaires de propreté, prodiguer des petits soins aux enfants, effectuer la toilette d'un enfant souillé. •Assister le personnel enseignant pour l'encadrement des ateliers, la préparation et l'entretien du matériel : - participer à la préparation matérielle des exercices et activités, remettre les lieux en ordre après l'activité, rangement et entretien du matériel éducatif utilisé pendant l'activité ; - assister les enseignants dans le découpage des papiers, la confection des cahiers, pochettes et albums, le collage et le rangement des exercices, le rangement et le classement des travaux des enfants ; - veiller à la propreté du matériel mis entre les mains des enfants, en assurer l'entretien courant et assurer un nettoyage approfondi de ce matériel au moins une fois par an, à la fin de l'année scolaire ; - participer à l'encadrement d'ateliers en présence de l'enseignant et sous sa responsabilité (surveillance, aide aux enfants, confection de petits travaux) •Assurer l'encadrement des enfants sur le temps méridien en collaboration avec les autres catégories d'intervenants, animateurs et surveillants de cantines, dans le respect du règlement du temps méridien : - faire l'appel nominatif des enfants qui restent à la cantine - assister les enfants pour le passage aux toilettes et à la salle d'eau avant et après le repas - amener les enfants au restaurant et les assister pour l'installation à table - réapprovisionner régulièrement les tables (eau, pain, condiments) - aider l'enfant à se servir seul tout en favorisant l'autonomie. - assurer un rôle éducatif en apprenant aux enfants - participer à l'éveil de l'équilibre alimentaire des enfants - favoriser le dialogue avec les enfants et à faire du repas un moment convivial - Après le repas, assurer la surveillance de la cour ou de la sieste - Participer aux réunions mensuelles de l'équipe de la restauration scolaire •Accompagner les élèves, sous la surveillance et la responsabilité du personnel enseignant, dans le cadre des activités extérieures régulières qui s'effectuent au cours de la journée et durant le temps scolaire (sorties, piscine, activités sportives, culturelles).</p> <p>•Participer à la communauté éducative et aux projets de l'école : conseils d'école, fêtes, kermesses.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5036

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Missions principales du poste : •Assister le personnel enseignant dans l'accueil des enfants •Assister le personnel enseignant dans la surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants : aide à l'habillage et au déshabillage, accompagnement lors du passage collectif aux sanitaires, apprentissage des règles élémentaires de propreté, prodiguer des petits soins aux enfants, effectuer la toilette d'un enfant souillé. •Assister le personnel enseignant pour l'encadrement des ateliers, la préparation et l'entretien du matériel : - participer à la préparation matérielle des exercices et activités, remettre les lieux en ordre après l'activité, rangement et entretien du matériel éducatif utilisé pendant l'activité ; - assister les enseignants dans le découpage des papiers, la confection des cahiers, pochettes et albums, le collage et le rangement des exercices, le rangement et le classement des travaux des enfants ; - veiller à la propreté du matériel mis entre les mains des enfants, en assurer l'entretien courant et assurer un nettoyage approfondi de ce matériel au moins une fois par an, à la fin de l'année scolaire ; - participer à l'encadrement d'ateliers en présence de l'enseignant et sous sa responsabilité (surveillance, aide aux enfants, confection de petits travaux) •Assurer l'encadrement des enfants sur le temps méridien en collaboration avec les autres catégories d'intervenants, animateurs et surveillants de cantines, dans le respect du règlement du temps méridien : - faire l'appel nominatif des enfants qui restent à la cantine - assister les enfants pour le passage aux toilettes et à la salle d'eau avant et après le repas - amener les enfants au restaurant et les assister pour l'installation à table - réapprovisionner régulièrement les tables (eau, pain, condiments) - aider l'enfant à se servir seul tout en favorisant l'autonomie. - assurer un rôle éducatif en apprenant aux enfants - participer à l'éveil de l'équilibre alimentaire des enfants - favoriser le dialogue avec les enfants et à faire du repas un moment convivial - Après le repas, assurer la surveillance de la cour ou de la sieste - Participer aux réunions mensuelles de l'équipe de la restauration scolaire •Accompagner les élèves, sous la surveillance et la responsabilité du personnel enseignant, dans le cadre des activités extérieures régulières qui s'effectuent au cours de la journée et durant le temps scolaire (sorties, piscine, activités sportives, culturelles).</p> <p>•Participer à la communauté éducative et aux projets de l'école : conseils d'école, fêtes, kermesses.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5037

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Missions principales du poste : •Assister le personnel enseignant dans l'accueil des enfants •Assister le personnel enseignant dans la surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants : aide à l'habillage et au déshabillage, accompagnement lors du passage collectif aux sanitaires, apprentissage des règles élémentaires de propreté, prodiguer des petits soins aux enfants, effectuer la toilette d'un enfant souillé. •Assister le personnel enseignant pour l'encadrement des ateliers, la préparation et l'entretien du matériel : - participer à la préparation matérielle des exercices et activités, remettre les lieux en ordre après l'activité, rangement et entretien du matériel éducatif utilisé pendant l'activité ; - assister les enseignants dans le découpage des papiers, la confection des cahiers, pochettes et albums, le collage et le rangement des exercices, le rangement et le classement des travaux des enfants ; - veiller à la propreté du matériel mis entre les mains des enfants, en assurer l'entretien courant et assurer un nettoyage approfondi de ce matériel au moins une fois par an, à la fin de l'année scolaire ; - participer à l'encadrement d'ateliers en présence de l'enseignant et sous sa responsabilité (surveillance, aide aux enfants, confection de petits travaux) •Assurer l'encadrement des enfants sur le temps méridien en collaboration avec les autres catégories d'intervenants, animateurs et surveillants de cantines, dans le respect du règlement du temps méridien : - faire l'appel nominatif des enfants qui restent à la cantine - assister les enfants pour le passage aux toilettes et à la salle d'eau avant et après le repas - amener les enfants au restaurant et les assister pour l'installation à table - réapprovisionner régulièrement les tables (eau, pain, condiments) - aider l'enfant à se servir seul tout en favorisant l'autonomie. - assurer un rôle éducatif en apprenant aux enfants - participer à l'éveil de l'équilibre alimentaire des enfants - favoriser le dialogue avec les enfants et à faire du repas un moment convivial - Après le repas, assurer la surveillance de la cour ou de la sieste - Participer aux réunions mensuelles de l'équipe de la restauration scolaire •Accompagner les élèves, sous la surveillance et la responsabilité du personnel enseignant, dans le cadre des activités extérieures régulières qui s'effectuent au cours de la journée et durant le temps scolaire (sorties, piscine, activités sportives, culturelles).</p> <p>•Participer à la communauté éducative et aux projets de l'école : conseils d'école, fêtes, kermesses.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5038

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Missions principales du poste : •Assister le personnel enseignant dans l'accueil des enfants •Assister le personnel enseignant dans la surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants : aide à l'habillage et au déshabillage, accompagnement lors du passage collectif aux sanitaires, apprentissage des règles élémentaires de propreté, prodiguer des petits soins aux enfants, effectuer la toilette d'un enfant souillé. •Assister le personnel enseignant pour l'encadrement des ateliers, la préparation et l'entretien du matériel : - participer à la préparation matérielle des exercices et activités, remettre les lieux en ordre après l'activité, rangement et entretien du matériel éducatif utilisé pendant l'activité ; - assister les enseignants dans le découpage des papiers, la confection des cahiers, pochettes et albums, le collage et le rangement des exercices, le rangement et le classement des travaux des enfants ; - veiller à la propreté du matériel mis entre les mains des enfants, en assurer l'entretien courant et assurer un nettoyage approfondi de ce matériel au moins une fois par an, à la fin de l'année scolaire ; - participer à l'encadrement d'ateliers en présence de l'enseignant et sous sa responsabilité (surveillance, aide aux enfants, confection de petits travaux) •Assurer l'encadrement des enfants sur le temps méridien en collaboration avec les autres catégories d'intervenants, animateurs et surveillants de cantines, dans le respect du règlement du temps méridien : - faire l'appel nominatif des enfants qui restent à la cantine - assister les enfants pour le passage aux toilettes et à la salle d'eau avant et après le repas - amener les enfants au restaurant et les assister pour l'installation à table - réapprovisionner régulièrement les tables (eau, pain, condiments) - aider l'enfant à se servir seul tout en favorisant l'autonomie. - assurer un rôle éducatif en apprenant aux enfants - participer à l'éveil de l'équilibre alimentaire des enfants - favoriser le dialogue avec les enfants et à faire du repas un moment convivial - Après le repas, assurer la surveillance de la cour ou de la sieste - Participer aux réunions mensuelles de l'équipe de la restauration scolaire •Accompagner les élèves, sous la surveillance et la responsabilité du personnel enseignant, dans le cadre des activités extérieures régulières qui s'effectuent au cours de la journée et durant le temps scolaire (sorties, piscine, activités sportives, culturelles).</p> <p>•Participer à la communauté éducative et aux projets de l'école : conseils d'école, fêtes, kermesses.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5039

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Missions principales du poste : •Assister le personnel enseignant dans l'accueil des enfants •Assister le personnel enseignant dans la surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants : aide à l'habillage et au déshabillage, accompagnement lors du passage collectif aux sanitaires, apprentissage des règles élémentaires de propreté, prodiguer des petits soins aux enfants, effectuer la toilette d'un enfant souillé. •Assister le personnel enseignant pour l'encadrement des ateliers, la préparation et l'entretien du matériel : - participer à la préparation matérielle des exercices et activités, remettre les lieux en ordre après l'activité, rangement et entretien du matériel éducatif utilisé pendant l'activité ; - assister les enseignants dans le découpage des papiers, la confection des cahiers, pochettes et albums, le collage et le rangement des exercices, le rangement et le classement des travaux des enfants ; - veiller à la propreté du matériel mis entre les mains des enfants, en assurer l'entretien courant et assurer un nettoyage approfondi de ce matériel au moins une fois par an, à la fin de l'année scolaire ; - participer à l'encadrement d'ateliers en présence de l'enseignant et sous sa responsabilité (surveillance, aide aux enfants, confection de petits travaux) •Assurer l'encadrement des enfants sur le temps méridien en collaboration avec les autres catégories d'intervenants, animateurs et surveillants de cantines, dans le respect du règlement du temps méridien : - faire l'appel nominatif des enfants qui restent à la cantine - assister les enfants pour le passage aux toilettes et à la salle d'eau avant et après le repas - amener les enfants au restaurant et les assister pour l'installation à table - réapprovisionner régulièrement les tables (eau, pain, condiments) - aider l'enfant à se servir seul tout en favorisant l'autonomie. - assurer un rôle éducatif en apprenant aux enfants - participer à l'éveil de l'équilibre alimentaire des enfants - favoriser le dialogue avec les enfants et à faire du repas un moment convivial - Après le repas, assurer la surveillance de la cour ou de la sieste - Participer aux réunions mensuelles de l'équipe de la restauration scolaire •Accompagner les élèves, sous la surveillance et la responsabilité du personnel enseignant, dans le cadre des activités extérieures régulières qui s'effectuent au cours de la journée et durant le temps scolaire (sorties, piscine, activités sportives, culturelles).</p> <p>•Participer à la communauté éducative et aux projets de l'école : conseils d'école, fêtes, kermesses.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	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	05:00	CIGPC-2021-05-5040

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeur de musique</p> <p>-Communiquer techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe -Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation - Déterminer le champ des compétences à acquérir en lien avec le projet d'établissement -Concevoir et organiser les liens entre apprentissages techniques et développement de la créativité -Appliquer une progression et des enseignements conformes aux programmes pédagogiques -S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études -Inscrire son activité d'enseignement dans le projet d'établissement -Intégrer et développer ses apports dans et pour une démarche globale de formation de l'élève -Organisation et suivi des études des élèves -Repérer les évolutions des pratiques et les attentes en matière artistique et culturelle - Identifier les différentes catégories de publics -Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves -Identifier et accompagner le projet personnel de l'élève -Accompagner l'élève dans la découverte et l'appropriation des moyens propres au développement de sa pratique -Repérer et favoriser l'expression, la personnalité et la sensibilité des élèves -Conseiller les élèves et les accompagner dans leur orientation -Évaluation des élèves -Concevoir, appliquer et évaluer un dispositif pédagogique individuel et collectif -Mettre en œuvre des indicateurs partagés de progression individuelle et collective -Exploiter les résultats de l'évaluation dans l'ajustement des enseignements -Organiser des modalités de contrôle des connaissances et des pratiques artistiques -Participer à l'organisation et à la conduite de jurys</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-05-5041
<p>Intitulé du poste: Professeur de musique</p> <p>-Communiquer techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe -Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation - Déterminer le champ des compétences à acquérir en lien avec le projet d'établissement -Concevoir et organiser les liens entre apprentissages techniques et développement de la créativité -Appliquer une progression et des enseignements conformes aux programmes pédagogiques -S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études -Inscrire son activité d'enseignement dans le projet d'établissement -Intégrer et développer ses apports dans et pour une démarche globale de formation de l'élève -Organisation et suivi des études des élèves -Repérer les évolutions des pratiques et les attentes en matière artistique et culturelle - Identifier les différentes catégories de publics -Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves -Identifier et accompagner le projet personnel de l'élève -Accompagner l'élève dans la découverte et l'appropriation des moyens propres au développement de sa pratique -Repérer et favoriser l'expression, la personnalité et la sensibilité des élèves -Conseiller les élèves et les accompagner dans leur orientation -Évaluation des élèves -Concevoir, appliquer et évaluer un dispositif pédagogique individuel et collectif -Mettre en œuvre des indicateurs partagés de progression individuelle et collective -Exploiter les résultats de l'évaluation dans l'ajustement des enseignements -Organiser des modalités de contrôle des connaissances et des pratiques artistiques -Participer à l'organisation et à la conduite de jurys</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-05-5042

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeur de musique</p> <p>-Communiquer techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe -Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation - Déterminer le champ des compétences à acquérir en lien avec le projet d'établissement -Concevoir et organiser les liens entre apprentissages techniques et développement de la créativité -Appliquer une progression et des enseignements conformes aux programmes pédagogiques -S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études -Inscrire son activité d'enseignement dans le projet d'établissement -Intégrer et développer ses apports dans et pour une démarche globale de formation de l'élève -Organisation et suivi des études des élèves -Repérer les évolutions des pratiques et les attentes en matière artistique et culturelle - Identifier les différentes catégories de publics -Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves -Identifier et accompagner le projet personnel de l'élève -Accompagner l'élève dans la découverte et l'appropriation des moyens propres au développement de sa pratique -Repérer et favoriser l'expression, la personnalité et la sensibilité des élèves -Conseiller les élèves et les accompagner dans leur orientation -Évaluation des élèves -Concevoir, appliquer et évaluer un dispositif pédagogique individuel et collectif -Mettre en œuvre des indicateurs partagés de progression individuelle et collective -Exploiter les résultats de l'évaluation dans l'ajustement des enseignements -Organiser des modalités de contrôle des connaissances et des pratiques artistiques -Participer à l'organisation et à la conduite de jurys</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-05-5043
<p>Intitulé du poste: Professeur de musique</p> <p>-Communiquer techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe -Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation - Déterminer le champ des compétences à acquérir en lien avec le projet d'établissement -Concevoir et organiser les liens entre apprentissages techniques et développement de la créativité -Appliquer une progression et des enseignements conformes aux programmes pédagogiques -S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études -Inscrire son activité d'enseignement dans le projet d'établissement -Intégrer et développer ses apports dans et pour une démarche globale de formation de l'élève -Organisation et suivi des études des élèves -Repérer les évolutions des pratiques et les attentes en matière artistique et culturelle - Identifier les différentes catégories de publics -Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves -Identifier et accompagner le projet personnel de l'élève -Accompagner l'élève dans la découverte et l'appropriation des moyens propres au développement de sa pratique -Repérer et favoriser l'expression, la personnalité et la sensibilité des élèves -Conseiller les élèves et les accompagner dans leur orientation -Évaluation des élèves -Concevoir, appliquer et évaluer un dispositif pédagogique individuel et collectif -Mettre en œuvre des indicateurs partagés de progression individuelle et collective -Exploiter les résultats de l'évaluation dans l'ajustement des enseignements -Organiser des modalités de contrôle des connaissances et des pratiques artistiques -Participer à l'organisation et à la conduite de jurys</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-05-5044

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeur de musique</p> <p>-Communiquer techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe -Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation - Déterminer le champ des compétences à acquérir en lien avec le projet d'établissement -Concevoir et organiser les liens entre apprentissages techniques et développement de la créativité -Appliquer une progression et des enseignements conformes aux programmes pédagogiques -S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études -Inscrire son activité d'enseignement dans le projet d'établissement -Intégrer et développer ses apports dans et pour une démarche globale de formation de l'élève -Organisation et suivi des études des élèves -Repérer les évolutions des pratiques et les attentes en matière artistique et culturelle - Identifier les différentes catégories de publics -Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves -Identifier et accompagner le projet personnel de l'élève -Accompagner l'élève dans la découverte et l'appropriation des moyens propres au développement de sa pratique -Repérer et favoriser l'expression, la personnalité et la sensibilité des élèves -Conseiller les élèves et les accompagner dans leur orientation -Évaluation des élèves -Concevoir, appliquer et évaluer un dispositif pédagogique individuel et collectif -Mettre en œuvre des indicateurs partagés de progression individuelle et collective -Exploiter les résultats de l'évaluation dans l'ajustement des enseignements -Organiser des modalités de contrôle des connaissances et des pratiques artistiques -Participer à l'organisation et à la conduite de jurys</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-05-5045
<p>Intitulé du poste: Professeur de musique</p> <p>-Communiquer techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe -Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation - Déterminer le champ des compétences à acquérir en lien avec le projet d'établissement -Concevoir et organiser les liens entre apprentissages techniques et développement de la créativité -Appliquer une progression et des enseignements conformes aux programmes pédagogiques -S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études -Inscrire son activité d'enseignement dans le projet d'établissement -Intégrer et développer ses apports dans et pour une démarche globale de formation de l'élève -Organisation et suivi des études des élèves -Repérer les évolutions des pratiques et les attentes en matière artistique et culturelle - Identifier les différentes catégories de publics -Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves -Identifier et accompagner le projet personnel de l'élève -Accompagner l'élève dans la découverte et l'appropriation des moyens propres au développement de sa pratique -Repérer et favoriser l'expression, la personnalité et la sensibilité des élèves -Conseiller les élèves et les accompagner dans leur orientation -Évaluation des élèves -Concevoir, appliquer et évaluer un dispositif pédagogique individuel et collectif -Mettre en œuvre des indicateurs partagés de progression individuelle et collective -Exploiter les résultats de l'évaluation dans l'ajustement des enseignements -Organiser des modalités de contrôle des connaissances et des pratiques artistiques -Participer à l'organisation et à la conduite de jurys</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-05-5046

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeur de musique</p> <p>-Communiquer techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe -Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation - Déterminer le champ des compétences à acquérir en lien avec le projet d'établissement -Concevoir et organiser les liens entre apprentissages techniques et développement de la créativité -Appliquer une progression et des enseignements conformes aux programmes pédagogiques -S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études -Inscrire son activité d'enseignement dans le projet d'établissement -Intégrer et développer ses apports dans et pour une démarche globale de formation de l'élève -Organisation et suivi des études des élèves -Repérer les évolutions des pratiques et les attentes en matière artistique et culturelle - Identifier les différentes catégories de publics -Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves -Identifier et accompagner le projet personnel de l'élève -Accompagner l'élève dans la découverte et l'appropriation des moyens propres au développement de sa pratique -Repérer et favoriser l'expression, la personnalité et la sensibilité des élèves -Conseiller les élèves et les accompagner dans leur orientation -Évaluation des élèves -Concevoir, appliquer et évaluer un dispositif pédagogique individuel et collectif -Mettre en œuvre des indicateurs partagés de progression individuelle et collective -Exploiter les résultats de l'évaluation dans l'ajustement des enseignements -Organiser des modalités de contrôle des connaissances et des pratiques artistiques -Participer à l'organisation et à la conduite de jurys</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-05-5047
<p>Intitulé du poste: Professeur de musique</p> <p>-Communiquer techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe -Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation - Déterminer le champ des compétences à acquérir en lien avec le projet d'établissement -Concevoir et organiser les liens entre apprentissages techniques et développement de la créativité -Appliquer une progression et des enseignements conformes aux programmes pédagogiques -S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études -Inscrire son activité d'enseignement dans le projet d'établissement -Intégrer et développer ses apports dans et pour une démarche globale de formation de l'élève -Organisation et suivi des études des élèves -Repérer les évolutions des pratiques et les attentes en matière artistique et culturelle - Identifier les différentes catégories de publics -Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves -Identifier et accompagner le projet personnel de l'élève -Accompagner l'élève dans la découverte et l'appropriation des moyens propres au développement de sa pratique -Repérer et favoriser l'expression, la personnalité et la sensibilité des élèves -Conseiller les élèves et les accompagner dans leur orientation -Évaluation des élèves -Concevoir, appliquer et évaluer un dispositif pédagogique individuel et collectif -Mettre en œuvre des indicateurs partagés de progression individuelle et collective -Exploiter les résultats de l'évaluation dans l'ajustement des enseignements -Organiser des modalités de contrôle des connaissances et des pratiques artistiques -Participer à l'organisation et à la conduite de jurys</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-05-5048

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeur de musique</p> <p>-Communiquer techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe -Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation - Déterminer le champ des compétences à acquérir en lien avec le projet d'établissement -Concevoir et organiser les liens entre apprentissages techniques et développement de la créativité -Appliquer une progression et des enseignements conformes aux programmes pédagogiques -S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études -Inscrire son activité d'enseignement dans le projet d'établissement -Intégrer et développer ses apports dans et pour une démarche globale de formation de l'élève -Organisation et suivi des études des élèves -Repérer les évolutions des pratiques et les attentes en matière artistique et culturelle - Identifier les différentes catégories de publics -Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves -Identifier et accompagner le projet personnel de l'élève -Accompagner l'élève dans la découverte et l'appropriation des moyens propres au développement de sa pratique -Repérer et favoriser l'expression, la personnalité et la sensibilité des élèves -Conseiller les élèves et les accompagner dans leur orientation -Évaluation des élèves -Concevoir, appliquer et évaluer un dispositif pédagogique individuel et collectif -Mettre en œuvre des indicateurs partagés de progression individuelle et collective -Exploiter les résultats de l'évaluation dans l'ajustement des enseignements -Organiser des modalités de contrôle des connaissances et des pratiques artistiques -Participer à l'organisation et à la conduite de jurys</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-05-5049
<p>Intitulé du poste: Professeur de musique</p> <p>-Communiquer techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe -Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation - Déterminer le champ des compétences à acquérir en lien avec le projet d'établissement -Concevoir et organiser les liens entre apprentissages techniques et développement de la créativité -Appliquer une progression et des enseignements conformes aux programmes pédagogiques -S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études -Inscrire son activité d'enseignement dans le projet d'établissement -Intégrer et développer ses apports dans et pour une démarche globale de formation de l'élève -Organisation et suivi des études des élèves -Repérer les évolutions des pratiques et les attentes en matière artistique et culturelle - Identifier les différentes catégories de publics -Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves -Identifier et accompagner le projet personnel de l'élève -Accompagner l'élève dans la découverte et l'appropriation des moyens propres au développement de sa pratique -Repérer et favoriser l'expression, la personnalité et la sensibilité des élèves -Conseiller les élèves et les accompagner dans leur orientation -Évaluation des élèves -Concevoir, appliquer et évaluer un dispositif pédagogique individuel et collectif -Mettre en œuvre des indicateurs partagés de progression individuelle et collective -Exploiter les résultats de l'évaluation dans l'ajustement des enseignements -Organiser des modalités de contrôle des connaissances et des pratiques artistiques -Participer à l'organisation et à la conduite de jurys</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-05-5050

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeur de musique</p> <p>-Communiquer techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe -Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation - Déterminer le champ des compétences à acquérir en lien avec le projet d'établissement -Concevoir et organiser les liens entre apprentissages techniques et développement de la créativité -Appliquer une progression et des enseignements conformes aux programmes pédagogiques -S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études -Inscrire son activité d'enseignement dans le projet d'établissement -Intégrer et développer ses apports dans et pour une démarche globale de formation de l'élève -Organisation et suivi des études des élèves -Repérer les évolutions des pratiques et les attentes en matière artistique et culturelle - Identifier les différentes catégories de publics -Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves -Identifier et accompagner le projet personnel de l'élève -Accompagner l'élève dans la découverte et l'appropriation des moyens propres au développement de sa pratique -Repérer et favoriser l'expression, la personnalité et la sensibilité des élèves -Conseiller les élèves et les accompagner dans leur orientation -Évaluation des élèves -Concevoir, appliquer et évaluer un dispositif pédagogique individuel et collectif -Mettre en œuvre des indicateurs partagés de progression individuelle et collective -Exploiter les résultats de l'évaluation dans l'ajustement des enseignements -Organiser des modalités de contrôle des connaissances et des pratiques artistiques -Participer à l'organisation et à la conduite de jurys</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-05-5051
<p>Intitulé du poste: Professeur de musique</p> <p>-Communiquer techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe -Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation - Déterminer le champ des compétences à acquérir en lien avec le projet d'établissement -Concevoir et organiser les liens entre apprentissages techniques et développement de la créativité -Appliquer une progression et des enseignements conformes aux programmes pédagogiques -S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études -Inscrire son activité d'enseignement dans le projet d'établissement -Intégrer et développer ses apports dans et pour une démarche globale de formation de l'élève -Organisation et suivi des études des élèves -Repérer les évolutions des pratiques et les attentes en matière artistique et culturelle - Identifier les différentes catégories de publics -Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves -Identifier et accompagner le projet personnel de l'élève -Accompagner l'élève dans la découverte et l'appropriation des moyens propres au développement de sa pratique -Repérer et favoriser l'expression, la personnalité et la sensibilité des élèves -Conseiller les élèves et les accompagner dans leur orientation -Évaluation des élèves -Concevoir, appliquer et évaluer un dispositif pédagogique individuel et collectif -Mettre en œuvre des indicateurs partagés de progression individuelle et collective -Exploiter les résultats de l'évaluation dans l'ajustement des enseignements -Organiser des modalités de contrôle des connaissances et des pratiques artistiques -Participer à l'organisation et à la conduite de jurys</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Educateur de jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5052

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: EJE</p> <p>Participer à l'élaboration du projet d'établissement et savoir le mettre en œuvre à travers l'action éducative du projet pédagogique, Animation et mise en œuvre des activités éducatives, Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité au sein de la structure, Accueillir les familles de manière personnalisée dans une démarche participative de coéducation et d'information, S'intégrer dans une équipe et être un élément dynamisant pour soutenir le sens et la valeur éducative des actes de la vie quotidienne, Formation et encadrement des stagiaires.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	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-2021-05-5053
<p>Intitulé du poste: agent de propreté urbaine</p> <p>Maintenir la propreté de la voie publique et des extérieurs des bâtiments communaux et lors des manifestations Nettoyage quotidien du domaine public, nettoyage manuel des rues et trottoirs ramassage des papiers et autres débris en observant les règles de sécurité et rendant compte de l'action conduite au travers une fiche de suivie. Intervention des moyens spécifiques : balayages, lavage, enlèvement des encombrants et tas sauvages, nettoyage du mobilier urbain, salage en hiver Attention portée à l'image de proximité donnée : présence en continu sur le terrain, information directe des habitants sur le chantier en cours, remontées des informations collectées sur le terrain sur l'état du patrimoine et les demandes de la population.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	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-2021-05-5054
<p>Intitulé du poste: Menuisier</p> <p>-Assurer différents travaux de menuiserie -Diagnostiquer le niveau de réparation -Entretien et assure des opération de remise en état d'équipement -Fabrication de mobilier -Conception,fabrication et pose de tous éléments bois travaux neufs -Intervention ponctuelle sur menuiserie extérieur alu, PVC -Respecter obligatoirement les consignes de sécurité des machines bois -Rendre compte de son activité journalier -Diagnostiquer la limite au-delà de laquelle un spécialiste est indisponible -Pose de faux-plafond</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5055

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 espaces verts</p> <p>Missions principales du poste : -Exécuter les travaux d'entretien (désherbage, taille, tonte, arrosage...) de création (plantation...) et d'aménagement (réalisation...) des espaces verts, parcs et jardins ; -Participer à la mise en place de la gestion différenciée ; -Participer à l'élaboration des états de plantation, notamment en favorisant la flore indigène et la biodiversité ; -Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité collective et individuelle dans le cadre de l'utilisation des matériels, des outils et des produits ; -Relever les incidents et les dysfonctionnements et en alerter les responsables ; -Surveiller et entretenir le matériel et en signaler les dysfonctionnements ; -Participer à la mise en place des événementiels ; -Rendre compte de ses activités à ses responsables.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5056
<p>Intitulé du poste: Responsable de gestion budgétaire et Financière</p> <p>Placé(e) sous la responsable du directeur/directrice et avec force de proposition, vous assurez la préparation et l'exécution du budget et vous participez à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie des finances. En outre, vous encadrez une équipe de gestionnaires comptabilité et finances : - Préparation, élaboration et suivi de l'exécution du budget - Élaboration et pilotage de la stratégie budgétaire (amortissements, prospectives...) et financière - Encadrement d'une équipe de 11 agents - Supervision et coordination de la comptabilité, des dépenses et des recettes - Gestion de l'équilibre budgétaire - Optimisation des ressources fiscales et financières - Gestion des litiges non juridiques des factures - Collaborer avec la direction à la planification pluriannuelle des investissements et du budget - Suivi de l'exécution des marchés/contrats/conventions (travail transversal avec la cellule marché et achats) -Collaborer avec la cellule Prospective / subventions aux analyses financières et fiscales rétrospectives et prospectives, et proposition de stratégies. Connaissances requises : - Connaissance du fonctionnement des collectivités et de leur budget - Règles et procédures budgétaires et de financement des collectivités - Réglementation de la comptabilité publique et maîtrise de la gestion locale - Maîtrise des logiciels comptables et de bureautique (Astre GFI , Chorus, Helios,) - Nomenclatures comptables (M14 notamment,...) - Règles budgétaires et comptables des marchés publics</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5057
<p>Intitulé du poste: Jardinier espaces verts</p> <p>Missions principales du poste : -Exécuter les travaux d'entretien (désherbage, taille, tonte, arrosage...) de création (plantation...) et d'aménagement (réalisation...) des espaces verts, parcs et jardins ; -Participer à la mise en place de la gestion différenciée ; -Participer à l'élaboration des états de plantation, notamment en favorisant la flore indigène et la biodiversité ; -Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité collective et individuelle dans le cadre de l'utilisation des matériels, des outils et des produits ; -Relever les incidents et les dysfonctionnements et en alerter les responsables ; -Surveiller et entretenir le matériel et en signaler les dysfonctionnements ; -Participer à la mise en place des événementiels ; -Rendre compte de ses activités à ses responsables.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique 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-2021-05-5058
<p>Intitulé du poste: agent de propreté urbaine</p> <p>Maintenir la propreté de la voie publique et des extérieurs des bâtiments communaux et lors des manifestations Nettoyage quotidien du domaine public, nettoyage manuel des rues et trottoirs ramassage des papiers et autres détritux en observant les règles de sécurité et rendant compte de l'action conduite au travers une fiche de suivie. Intervention des moyens spécifiques : balayages, lavage, enlèvement des encombrants et tas sauvages, nettoyage du mobilier urbain, salage en hiver Attention portée à l'image de proximité donnée : présence en continu sur le terrain, information directe des habitants sur le chantier en cours, remontées des informations collectées sur le terrain sur l'état du patrimoine et les demandes de la population.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	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	16:15	CIGPC-2021-05-5059
<p>Intitulé du poste: Professeur de musique</p> <p>-Communiquer techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe -Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation - Déterminer le champ des compétences à acquérir en lien avec le projet d'établissement -Concevoir et organiser les liens entre apprentissages techniques et développement de la créativité -Appliquer une progression et des enseignements conformes aux programmes pédagogiques -S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études -Inscrire son activité d'enseignement dans le projet d'établissement -Intégrer et développer ses apports dans et pour une démarche globale de formation de l'élève -Organisation et suivi des études des élèves -Repérer les évolutions des pratiques et les attentes en matière artistique et culturelle - Identifier les différentes catégories de publics -Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves -Identifier et accompagner le projet personnel de l'élève -Accompagner l'élève dans la découverte et l'appropriation des moyens propres au développement de sa pratique -Repérer et favoriser l'expression, la personnalité et la sensibilité des élèves -Conseiller les élèves et les accompagner dans leur orientation -Évaluation des élèves -Concevoir, appliquer et évaluer un dispositif pédagogique individuel et collectif -Mettre en œuvre des indicateurs partagés de progression individuelle et collective -Exploiter les résultats de l'évaluation dans l'ajustement des enseignements -Organiser des modalités de contrôle des connaissances et des pratiques artistiques -Participer à l'organisation et à la conduite de jurys</p>								
93	Mairie de STAINS	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-5060

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 Maison pour tous Yamina Setti</p> <p>Met en œuvre sur le territoire le projet global d'animation socio-culturelle en concertation avec les partenaires municipaux et institutionnels et les habitants. Dirige l'équipement de proximité. Améliore le cadre de vie des habitants par la mise en œuvre des actions et la promotion du « vivre ensemble ».</p>								
93	Mairie de STAINS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-5061
<p>Intitulé du poste: Coordinateur Administratif</p> <p>Il assiste le directeur / la directrice du pôle et les responsables de service en termes d'organisation, de gestion, de communication, de partage d'information, de classement et suivi de dossiers liés à l'activité du pôle.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-5062
<p>Intitulé du poste: Assistant de conservation cinéma secteur adultes</p> <p>Au sein de la direction des affaires culturelles et de l'éducation populaire, sous l'autorité de la directrice de l'établissement et de la responsable du secteur Adultes, vous sélectionnez et enrichissez les ressources documentaires de l'espace cinéma et participez à leur valorisation en développant et animant des actions de médiation en direction de tous les publics. Vous vous inscrivez dans la dynamique du projet d'établissement élaboré avec l'équipe de la médiathèque, dans le cadre de la politique culturelle municipale. Vous intégrez le secteur Adultes comprenant 5 personnes, au sein d'une équipe totale de 24 agents. Le réseau de lecture publique est constitué de la Médiathèque Boris-Vian, d'une superficie de 1700 m2 qui comprend trois secteurs (Adultes, Jeunesse et Numérique), et un Médiabus. Vos activités : - Accueil des publics de la structure sur les différents postes de renseignements et de transactions - Rangement, classement et mise en valeur des documents pour une meilleure appréhension de l'ensemble des fonds « cinéma » par les publics - Acquisition, catalogage et suivi des collections DVD (adultes et jeunesse) et des livres autour du cinéma - Elaboration d'un plan de développement des collections du fonds cinéma et de leur mise en valeur - Proposition d'événements autour du cinéma fiction et documentaire en direction de tous les publics - Initiation d'animations tout public favorisant la découverte des collections dans la médiathèque et hors les murs - Collaboration avec les autres services municipaux, les partenaires socio-éducatifs, culturels et associatifs et référent partenariat avec le cinéma Jacques TATI - Participation à la réflexion et à la mise en place de projets autour de l'éducation aux médias et à l'information - Participation aux réunions d'équipe et transversalité avec les autres secteurs de la médiathèque</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-5063

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 Finances</p> <p>1. Finances EPT Evolution FCCT Compétences Investissements opérés et à réaliser OM - Cout - Produit - Service - Financements - Compétences SEAPFA - Réseaux de chaleurs 2. Finances MGP Evolution AC Transfert de compétences Investissements 3. Réformes fiscales et financières Fiscalité de la commune et fiscalité intercommunale Leur articulation Leurs évolutions - Bases - Taux - Nouvelles réglementation 4. Maitrise des charges Evolution de la masse salariale 5. Maintien de l'investissement et préservation/identification des marges de manœuvre Analyse de la dette - Progression – Coût</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-05-5064
<p>Intitulé du poste: Directeur-trice de crèche collective</p> <p>Définition, mise en œuvre et évaluation du projet d'établissement Accueil, orientation et coordination de la relation avec les familles Organisation et contrôle des soins et de la surveillance médicale Surveillance de l'adaptation des pratiques au bon épanouissement des enfants Gestion administrative et financière Coordination avec les structures d'accueil de la petite enfance de la Commune Management et encadrement de l'équipe</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-05-5065
<p>Intitulé du poste: Coordinateur Administratif de la PM</p> <p>Gestion administrative du service PM, sous la responsabilité du responsable Gestion financière</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Attaché Attaché principal	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-5066

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 éducation</p> <p>La ville de Villetaneuse 13 633 habitants surclassée dans la strate des communes de 20 000 à 40 000 habitants, située à dix kilomètres au nord de Paris, intégrée à l'EPT Plaine Commune, Territoire de Paris Olympique 2024, La ville accueille le campus principal de l'Université Sorbonne Paris Nord, met en œuvre un projet de renouvellement urbain ambitieux et déploie un programme de réhabilitations-reconstructions d'équipements publics structurants (piscine, équipements sportifs, écoles). Dans le cadre de la réorganisation de ses services et de la modernisation de l'action publique, la ville recrute un(e) Directeur(trice) Education. placé(e) sous l'autorité du DGA de secteur. Ce nouveau profil aura pour mission de mettre en œuvre les orientations municipales définies par les élus en matière de politique éducative. Il/Elle encadrera et animera les équipes de la direction. Vous serez en charge des services et/ou Pôles Education, Enfance, Petite enfance, Entretien-Restaurations et PRE et vous aurez en charge le pilotage d'une politique éducative locale cohérente, co-construite avec les familles et les acteurs et basée sur la continuité éducative. L'enfant et le parent sont au centre des politiques éducatives déclinées par la collectivité, dont les orientations stratégiques sont : la réussite éducative, le soutien à la parentalité, l'éveil culturel, scientifique et sportif La ville s'engage, par ailleurs, avec ses partenaires Plaine Commune et le Siresco dans une démarche antigaspi, éco-concert en cuisine et de développement durable.</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Attaché Attaché principal	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-5067
<p>Intitulé du poste: Directeur Solidarité,Santé et Emploi</p> <p>PROFIL DE POSTE DIRECTEUR SOLIDARITE, SANTE, EMPLOI La ville de Villetaneuse 13 633 habitants surclassée dans la strate des communes de 20 000 à 40 000 habitants, située à dix kilomètres au nord de Paris, intégrée à l'EPT Plaine Commune, Territoire de Paris Olympique 2024, La ville accueille le campus principal de l'Université Sorbonne Paris Nord, met en œuvre un projet de renouvellement urbain ambitieux (ex création d'une maison de la santé avec l'université) adossé à un programme d'action de Solidarité, de Santé, de logement/habitat qui répondent aux besoins des villetaneusiens. Dans le cadre de la réorganisation de ses services et de la modernisation de l'action publique, la ville recrute un(e) Directeur(trice) Education. placé(e) sous l'autorité du DGA de secteur. Ce nouveau profil aura pour mission de mettre en œuvre les orientations municipales définies par les élus en matière d'Action sociale, santé, habitat et emploi. Il/Elle encadrera et animera les équipes de la direction. Vous serez en charge des services et/ou pôles Santé, sénior, Action sociale, Logement/Habitat et l'interlocuteur privilégié de Plaine Commune concernant les politiques de l'emploi et de l'insertion en lien étroit avec les élus de secteurs. Vous serez amené à animer et porter des projets innovants pour la collectivité dans les domaines de l'accompagnement social, par l'activité économique et l'insertion, de la santé, et de l'habitat.</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Attaché Attaché principal	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-5068

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 Sport,Jeunesse,Culture, Vie associative</p> <p>La ville de Villetaneuse 13 633 habitants surclassée dans la strate des communes de 20 000 à 40 000 habitants, située à dix kilomètres au nord de Paris, intégrée à l'EPT Plaine Commune, Territoire de Paris Olympique 2024, La ville accueille le campus principal de l'Université Sorbonne Paris Nord, met en œuvre un projet de renouvellement urbain ambitieux et déploie un programme de réhabilitations-reconstructions d'équipements publics structurants (piscine, équipements sportifs, écoles). Dans le cadre de la réorganisation de ses services et de la modernisation de l'action publique, la ville recrute un(e) Directeur(trice) Sport, Jeunesse, Culture Vie Associative. placé(e) sous l'autorité du DGA de secteur. Ce nouveau profil aura pour mission de mettre en œuvre les orientations municipales définies par les élus et à les décliner en politiques publiques en adéquation avec la direction générale. Il/Elle encadrera et animera les équipes de la direction. Vous serez également, avec le DGA, un interlocuteur privilégié de Plaine Commune et du Département concernant les politiques sportives et culturelles, notamment en lien avec le JO 2024, le plan piscine et la démarche de Plaine Commune « Territoire de la Culture et de la création ».</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Attaché Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-5069
<p>Intitulé du poste: Responsable du Centre Socioculturel Clara Zetkin</p> <p>Il/elle met en œuvre sur le territoire un projet global d'animation socioculturelle en concertation avec les partenaires et les habitants. Il/elle est garant(e) du projet social, il/elle veille à la réalisation des missions d'accueil, d'animation et d'activités du centre, en favorisant le développement du lien social en interaction avec les habitants, les associations et les services municipaux.</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-5070
<p>Intitulé du poste: Webmaster</p> <p>Sous la Responsabilité du responsable de service Il/elle a en charge la communication numérique.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5071

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 Jeunesse</p> <p>Planification et organisation de projets d'activités socio-éducatives • Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis. • Elaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques et d'activités des espaces jeunesse en cohérence avec le groupes de jeunes accueillis et les mobiliser. • Analyser, formaliser et chiffrer le projet d'activités. • Prendre en compte les différences des jeunes. • Etablir un planning d'activités en concertation avec le directeur de la structure et le tenir Animation d'un cycle d'activités socioéducatives • Encadrer et animer des activités socioculturelles (éveil, sportives, culturelles, artistiques et de loisirs) et les adapter aux jeunes accueillis • Faire découvrir et pratiquer plusieurs disciplines aux jeunes accueillis • Adapter les techniques d'animations et d'encadrement • Bâtir des séances et supports d'animation • Coordonner les temps d'animation • Répertorier les matériels et matériaux nécessaires à l'activité • Suivre et ajuster les dépenses liées aux activités Animation des groupes de jeunes • Animer, construire et maintenir la dynamique du groupe de jeunes • Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu • Etre pédagogue, observateur et à l'écoute des jeunes • Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5072
<p>Intitulé du poste: animateur Jeunesse</p> <p>Planification et organisation de projets d'activités socio-éducatives • Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis. • Elaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques et d'activités des espaces jeunesse en cohérence avec le groupes de jeunes accueillis et les mobiliser. • Analyser, formaliser et chiffrer le projet d'activités. • Prendre en compte les différences des jeunes. • Etablir un planning d'activités en concertation avec le directeur de la structure et le tenir Animation d'un cycle d'activités socioéducatives • Encadrer et animer des activités socioculturelles (éveil, sportives, culturelles, artistiques et de loisirs) et les adapter aux jeunes accueillis • Faire découvrir et pratiquer plusieurs disciplines aux jeunes accueillis • Adapter les techniques d'animations et d'encadrement • Bâtir des séances et supports d'animation • Coordonner les temps d'animation • Répertorier les matériels et matériaux nécessaires à l'activité • Suivre et ajuster les dépenses liées aux activités Animation des groupes de jeunes • Animer, construire et maintenir la dynamique du groupe de jeunes • Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu • Etre pédagogue, observateur et à l'écoute des jeunes • Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5073

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 Jeunesse</p> <p>Planification et organisation de projets d'activités socio-éducatives • Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis. • Elaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques et d'activités des espaces jeunesse en cohérence avec le groupes de jeunes accueillis et les mobiliser. • Analyser, formaliser et chiffrer le projet d'activités. • Prendre en compte les différences des jeunes. • Etablir un planning d'activités en concertation avec le directeur de la structure et le tenir Animation d'un cycle d'activités socioéducatives • Encadrer et animer des activités socioculturelles (éveil, sportives, culturelles, artistiques et de loisirs) et les adapter aux jeunes accueillis • Faire découvrir et pratiquer plusieurs disciplines aux jeunes accueillis • Adapter les techniques d'animations et d'encadrement • Bâtir des séances et supports d'animation • Coordonner les temps d'animation • Répertorier les matériels et matériaux nécessaires à l'activité • Suivre et ajuster les dépenses liées aux activités Animation des groupes de jeunes • Animer, construire et maintenir la dynamique du groupe de jeunes • Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu • Etre pédagogue, observateur et à l'écoute des jeunes • Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5074
<p>Intitulé du poste: animateur Jeunesse</p> <p>Planification et organisation de projets d'activités socio-éducatives • Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis. • Elaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques et d'activités des espaces jeunesse en cohérence avec le groupes de jeunes accueillis et les mobiliser. • Analyser, formaliser et chiffrer le projet d'activités. • Prendre en compte les différences des jeunes. • Etablir un planning d'activités en concertation avec le directeur de la structure et le tenir Animation d'un cycle d'activités socioéducatives • Encadrer et animer des activités socioculturelles (éveil, sportives, culturelles, artistiques et de loisirs) et les adapter aux jeunes accueillis • Faire découvrir et pratiquer plusieurs disciplines aux jeunes accueillis • Adapter les techniques d'animations et d'encadrement • Bâtir des séances et supports d'animation • Coordonner les temps d'animation • Répertorier les matériels et matériaux nécessaires à l'activité • Suivre et ajuster les dépenses liées aux activités Animation des groupes de jeunes • Animer, construire et maintenir la dynamique du groupe de jeunes • Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu • Etre pédagogue, observateur et à l'écoute des jeunes • Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5075
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>Fabrication de plats cuisinés à la Cuisine Centrale, ou préparation et service au Restaurant Municipal. Nettoyage (matériel, locaux).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des LILAS	Rédacteur	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5076
<p>Intitulé du poste: Coordinat.eur.trice, responsable du Conseil Local de Sécurité et Prévention à la Délinquance (Radicalisation). CLSPD(R).</p> <p>Placé.e sous l'autorité du directeur de la Direction de la Jeunesse et des sports, le ou la responsable du Contrat Local de Sécurité et de Prévention à la Délinquance (CLSPD) assure l'administration de ce dispositif, son animation, sa veille juridique liée aux mesures de prévention et de sécurité participant à la tranquillité publique.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5077
<p>Intitulé du poste: REFERENT STRUCTURES SPORTIVES ET LOGISTIQUES</p> <p>Contrôle le processus technique de réalisation d'une opération et s'assure de la qualité et du respect des normes des services faits</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5078

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE SERVICE PETITE ENFANCE</p> <p>Dotée de 3 établissements d'accueil du jeune enfant, d'1 Relais assistantes Maternelles, d'1 Lieu d'accueil Parents Enfants, de 9 groupes scolaires, de 10 accueils de loisirs (périscolaires et extrascolaires), organisant des séjours de vacances, des accueils de loisirs pour les enfants et les jeunes, des interventions sportives dans les écoles, la ville des Pavillons-sous-Bois s'inscrit pleinement dans une dynamique de projets éducatifs ambitieux, marquée par un fort accroissement de la population. C'est dans ce cadre que la municipalité porte, à court terme, la construction d'une nouvelle crèche, d'une nouvelle école et d'un nouveau centre de loisirs. Au sein de la Direction Education Jeunesse et Sports, sous l'autorité de la Directrice, vous serez chargé(e) de mettre en œuvre la politique éducative définie par la collectivité dans le domaine de la Petite Enfance et de coordonner l'activité du service : pilotage et coordination des 6 structures Petite Enfance, mise en cohérence des pratiques, outils et procédures, observation de l'évolution des besoins et de l'offre en matière d'accueil du jeune enfant, du soutien à la parentalité. Responsable du service Petite Enfance, vous encadrerez une équipe de 5 directrices d'établissement et vous travaillerez en étroite collaboration avec les autres services de la Direction (Affaires scolaires, Enfance, Jeunesse et Sport) et l'ensemble des services municipaux. MISSIONS : • Assurer le pilotage managérial, opérationnel et administratif du service pour garantir la continuité d'un service de qualité, • Recruter et encadrer l'équipe de directrices d'établissement, • Organiser et animer les réunions d'équipe, • Favoriser le développement de projets pédagogiques, • Assurer le suivi des dispositifs contractuels du secteur d'activité (Prestations CAF, visites PMI...), • Assurer le contrôle du respect des normes et de la réglementation du secteur d'activité pour assurer la sécurité des usagers, des agents, des procédures de la collectivité, • Préparer le budget et structurer sa bonne exécution, • Etre garant de la qualité de l'accueil des enfants et de leur famille, • Mettre en place des outils d'observation des besoins et de l'offre d'accueil du jeune enfant, recenser les besoins de nos structures Petite Enfance, participer à la réflexion sur les différents temps et modes d'accueil, piloter des projets relatifs au secteur de la Petite Enfance et du soutien à la parentalité, développer des partenariats utiles aux projets du service, • Rédiger, construire des outils d'aide à la décision, des conventions, des notes, bilans, compte-rendu, etc. • Evaluer et proposer des pistes d'amélioration et d'optimisation, • Travailler en collaboration avec l'ensemble des agents de la Direction EJS et participer activement à son bon fonctionnement dans un esprit de coopération et de complémentarité.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-5079

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SERVICE PETITE ENFANCE</p> <p>Dotée de 3 établissements d'accueil du jeune enfant, d'1 Relais assistantes Maternelles, d'1 Lieu d'accueil Parents Enfants, de 9 groupes scolaires, de 10 accueils de loisirs (périscolaires et extrascolaires), organisant des séjours de vacances, des accueils de loisirs pour les enfants et les jeunes, des interventions sportives dans les écoles, la ville des Pavillons-sous-Bois s'inscrit pleinement dans une dynamique de projets éducatifs ambitieux, marquée par un fort accroissement de la population. C'est dans ce cadre que la municipalité porte, à court terme, la construction d'une nouvelle crèche, d'une nouvelle école et d'un nouveau centre de loisirs. Au sein de la Direction Education Jeunesse et Sports, sous l'autorité de la Directrice, vous serez chargé(e) de mettre en œuvre la politique éducative définie par la collectivité dans le domaine de la Petite Enfance et de coordonner l'activité du service : pilotage et coordination des 6 structures Petite Enfance, mise en cohérence des pratiques, outils et procédures, observation de l'évolution des besoins et de l'offre en matière d'accueil du jeune enfant, du soutien à la parentalité. Responsable du service Petite Enfance, vous encadrerez une équipe de 5 directrices d'établissement et vous travaillerez en étroite collaboration avec les autres services de la Direction (Affaires scolaires, Enfance, Jeunesse et Sport) et l'ensemble des services municipaux. MISSIONS : • Assurer le pilotage managérial, opérationnel et administratif du service pour garantir la continuité d'un service de qualité, • Recruter et encadrer l'équipe de directrices d'établissement, • Organiser et animer les réunions d'équipe, • Favoriser le développement de projets pédagogiques, • Assurer le suivi des dispositifs contractuels du secteur d'activité (Prestations CAF, visites PMI...), • Assurer le contrôle du respect des normes et de la réglementation du secteur d'activité pour assurer la sécurité des usagers, des agents, des procédures de la collectivité, • Préparer le budget et structurer sa bonne exécution, • Etre garant de la qualité de l'accueil des enfants et de leur famille, • Mettre en place des outils d'observation des besoins et de l'offre d'accueil du jeune enfant, recenser les besoins de nos structures Petite Enfance, participer à la réflexion sur les différents temps et modes d'accueil, piloter des projets relatifs au secteur de la Petite Enfance et du soutien à la parentalité, développer des partenariats utiles aux projets du service, • Rédiger, construire des outils d'aide à la décision, des conventions, des notes, bilans, compte-rendu, etc. • Evaluer et proposer des pistes d'amélioration et d'optimisation, • Travailler en collaboration avec l'ensemble des agents de la Direction EJS et participer activement à son bon fonctionnement dans un esprit de coopération et de complémentarité.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-5080

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SERVICE PETITE ENFANCE</p> <p>Dotée de 3 établissements d'accueil du jeune enfant, d'1 Relais assistantes Maternelles, d'1 Lieu d'accueil Parents Enfants, de 9 groupes scolaires, de 10 accueils de loisirs (périscolaires et extrascolaires), organisant des séjours de vacances, des accueils de loisirs pour les enfants et les jeunes, des interventions sportives dans les écoles, la ville des Pavillons-sous-Bois s'inscrit pleinement dans une dynamique de projets éducatifs ambitieux, marquée par un fort accroissement de la population. C'est dans ce cadre que la municipalité porte, à court terme, la construction d'une nouvelle crèche, d'une nouvelle école et d'un nouveau centre de loisirs. Au sein de la Direction Education Jeunesse et Sports, sous l'autorité de la Directrice, vous serez chargé(e) de mettre en œuvre la politique éducative définie par la collectivité dans le domaine de la Petite Enfance et de coordonner l'activité du service : pilotage et coordination des 6 structures Petite Enfance, mise en cohérence des pratiques, outils et procédures, observation de l'évolution des besoins et de l'offre en matière d'accueil du jeune enfant, du soutien à la parentalité. Responsable du service Petite Enfance, vous encadrerez une équipe de 5 directrices d'établissement et vous travaillerez en étroite collaboration avec les autres services de la Direction (Affaires scolaires, Enfance, Jeunesse et Sport) et l'ensemble des services municipaux. MISSIONS : • Assurer le pilotage managérial, opérationnel et administratif du service pour garantir la continuité d'un service de qualité, • Recruter et encadrer l'équipe de directrices d'établissement, • Organiser et animer les réunions d'équipe, • Favoriser le développement de projets pédagogiques, • Assurer le suivi des dispositifs contractuels du secteur d'activité (Prestations CAF, visites PMI...), • Assurer le contrôle du respect des normes et de la réglementation du secteur d'activité pour assurer la sécurité des usagers, des agents, des procédures de la collectivité, • Préparer le budget et structurer sa bonne exécution, • Etre garant de la qualité de l'accueil des enfants et de leur famille, • Mettre en place des outils d'observation des besoins et de l'offre d'accueil du jeune enfant, recenser les besoins de nos structures Petite Enfance, participer à la réflexion sur les différents temps et modes d'accueil, piloter des projets relatifs au secteur de la Petite Enfance et du soutien à la parentalité, développer des partenariats utiles aux projets du service, • Rédiger, construire des outils d'aide à la décision, des conventions, des notes, bilans, compte-rendu, etc. • Evaluer et proposer des pistes d'amélioration et d'optimisation, • Travailler en collaboration avec l'ensemble des agents de la Direction EJS et participer activement à son bon fonctionnement dans un esprit de coopération et de complémentarité</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif conseiller hors classe socio-éducatif	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-5081

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SERVICE PETITE ENFANCE								
Dotée de 3 établissements d'accueil du jeune enfant, d'1 Relais assistantes Maternelles, d'1 Lieu d'accueil Parents Enfants, de 9 groupes scolaires, de 10 accueils de loisirs (périscolaires et extrascolaires), organisant des séjours de vacances, des accueils de loisirs pour les enfants et les jeunes, des interventions sportives dans les écoles, la ville des Pavillons-sous-Bois s'inscrit pleinement dans une dynamique de projets éducatifs ambitieux, marquée par un fort accroissement de la population. C'est dans ce cadre que la municipalité porte, à court terme, la construction d'une nouvelle crèche, d'une nouvelle école et d'un nouveau centre de loisirs. Au sein de la Direction Education Jeunesse et Sports, sous l'autorité de la Directrice, vous serez chargé(e) de mettre en œuvre la politique éducative définie par la collectivité dans le domaine de la Petite Enfance et de coordonner l'activité du service : pilotage et coordination des 6 structures Petite Enfance, mise en cohérence des pratiques, outils et procédures, observation de l'évolution des besoins et de l'offre en matière d'accueil du jeune enfant, du soutien à la parentalité. Responsable du service Petite Enfance, vous encadrerez une équipe de 5 directrices d'établissement et vous travaillerez en étroite collaboration avec les autres services de la Direction (Affaires scolaires, Enfance, Jeunesse et Sport) et l'ensemble des services municipaux. MISSIONS : • Assurer le pilotage managérial, opérationnel et administratif du service pour garantir la continuité d'un service de qualité, • Recruter et encadrer l'équipe de directrices d'établissement, • Organiser et animer les réunions d'équipe, • Favoriser le développement de projets pédagogiques, • Assurer le suivi des dispositifs contractuels du secteur d'activité (Prestations CAF, visites PMI...), • Assurer le contrôle du respect des normes et de la réglementation du secteur d'activité pour assurer la sécurité des usagers, des agents, des procédures de la collectivité, • Préparer le budget et structurer sa bonne exécution, • Etre garant de la qualité de l'accueil des enfants et de leur famille, • Mettre en place des outils d'observation des besoins et de l'offre d'accueil du jeune enfant, recenser les besoins de nos structures Petite Enfance, participer à la réflexion sur les différents temps et modes d'accueil, piloter des projets relatifs au secteur de la Petite Enfance et du soutien à la parentalité, développer des partenariats utiles aux projets du service, • Rédiger, construire des outils d'aide à la décision, des conventions, des notes, bilans, compte-rendu, etc. • Evaluer et proposer des pistes d'amélioration et d'optimisation, • Travailler en collaboration avec l'ensemble des agents de la Direction EJS et participer activement à son bon fonctionnement dans un esprit de coopération et de complémentarité.								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Educateur de jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5082
Intitulé du poste: aide à l'éducation des enfants soins des enfants								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5083
Intitulé du poste: agent polyvalent et agent d'entretien aide en cuisine et entretien des bâtiments								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5084
Intitulé du poste: agent polyvalent et agent d entretien aide en cuisine et entretien des bâtiments								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5085
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture soins aux bébés								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5086
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture soins aux bébés								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-5087
Intitulé du poste: Agent de cuisine Placé(e) sous l'autorité du Responsable des Restaurants Communaux, vous serez chargé(e) de : MISSIONS : • Réception et stockage des barquettes en liaisons froides et autres denrées • Répartition par section dans le respect des grammages • Remise en température des repas • Distribution des repas dans les sections • Application de manière raisonnée de toutes les étapes de contrôle de la méthode HACCP et tenue des différentes fiches de contrôle • Réalisation de la plonge batterie et vaisselle • Préparation et distribution des gouters • Nettoyage et désinfections des locaux dans le respect de la méthode HACCP • Participation à certaines réunions d'équipe (journée pédagogique et/ou réunion d'équipe)								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-5088

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 cuisine</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable des Restaurants Communaux, vous serez chargé(e) de : MISSIONS : • Réception et stockage des barquettes en liaisons froides et autres denrées • Répartition par section dans le respect des grammages • Remise en température des repas • Distribution des repas dans les sections • Application de manière raisonnée de toutes les étapes de contrôle de la méthode HACCP et tenue des différentes fiches de contrôle • Réalisation de la plonge batterie et vaisselle • Préparation et distribution des gouters • Nettoyage et désinfections des locaux dans le respect de la méthode HACCP • Participation à certaines réunions d'équipe (journée pédagogique et/ou réunion d'équipe)</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-5089
<p>Intitulé du poste: Agent de cuisine</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable des Restaurants Communaux, vous serez chargé(e) de : MISSIONS : • Réception et stockage des barquettes en liaisons froides et autres denrées • Répartition par section dans le respect des grammages • Remise en température des repas • Distribution des repas dans les sections • Application de manière raisonnée de toutes les étapes de contrôle de la méthode HACCP et tenue des différentes fiches de contrôle • Réalisation de la plonge batterie et vaisselle • Préparation et distribution des gouters • Nettoyage et désinfections des locaux dans le respect de la méthode HACCP • Participation à certaines réunions d'équipe (journée pédagogique et/ou réunion d'équipe)</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-5090
<p>Intitulé du poste: Agent de cuisine</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable des Restaurants Communaux, vous serez chargé(e) de : MISSIONS : • Réception et stockage des barquettes en liaisons froides et autres denrées • Répartition par section dans le respect des grammages • Remise en température des repas • Distribution des repas dans les sections • Application de manière raisonnée de toutes les étapes de contrôle de la méthode HACCP et tenue des différentes fiches de contrôle • Réalisation de la plonge batterie et vaisselle • Préparation et distribution des gouters • Nettoyage et désinfections des locaux dans le respect de la méthode HACCP • Participation à certaines réunions d'équipe (journée pédagogique et/ou réunion d'équipe)</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-5091

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 cuisine</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable des Restaurants Communaux, vous serez chargé(e) de : MISSIONS : • Réception et stockage des barquettes en liaisons froides et autres denrées • Répartition par section dans le respect des grammages • Remise en température des repas • Distribution des repas dans les sections • Application de manière raisonnée de toutes les étapes de contrôle de la méthode HACCP et tenue des différentes fiches de contrôle • Réalisation de la plonge batterie et vaisselle • Préparation et distribution des gouters • Nettoyage et désinfections des locaux dans le respect de la méthode HACCP • Participation à certaines réunions d'équipe (journée pédagogique et/ou réunion d'équipe)</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-5092
<p>Intitulé du poste: Agent de cuisine</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable des Restaurants Communaux, vous serez chargé(e) de : MISSIONS : • Réception et stockage des barquettes en liaisons froides et autres denrées • Répartition par section dans le respect des grammages • Remise en température des repas • Distribution des repas dans les sections • Application de manière raisonnée de toutes les étapes de contrôle de la méthode HACCP et tenue des différentes fiches de contrôle • Réalisation de la plonge batterie et vaisselle • Préparation et distribution des gouters • Nettoyage et désinfections des locaux dans le respect de la méthode HACCP • Participation à certaines réunions d'équipe (journée pédagogique et/ou réunion d'équipe)</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5093
<p>Intitulé du poste: Chef du service entretien municipal</p> <p>Gérer, diriger, animer le service placé sous sa responsabilité. Elaborer et gérer le budget du secteur confié. Organiser, coordonner et gérer les interventions du service. Evaluer et poursuivre la formation du personnel aux nouvelles techniques de nettoyage , aux règles d'hygiènes. Surveiller et contrôler la bonne exécution des interventions du service. Concevoir les règles de gestion, mettre en place des cahiers des charges, veiller à leur application.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5094

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial. Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles Participer à l'éveil des enfants par la mise en oeuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques Participer au bon fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5095
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial. Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles Participer à l'éveil des enfants par la mise en oeuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques Participer au bon fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5096
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial. Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles Participer à l'éveil des enfants par la mise en oeuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques Participer au bon fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5097
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial. Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles Participer à l'éveil des enfants par la mise en oeuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques Participer au bon fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5098
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial. Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles Participer à l'éveil des enfants par la mise en oeuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques Participer au bon fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5099
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial. Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles Participer à l'éveil des enfants par la mise en oeuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques Participer au bon fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5100
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial. Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles Participer à l'éveil des enfants par la mise en oeuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques Participer au bon fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5101

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial. Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles Participer à l'éveil des enfants par la mise en oeuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques Participer au bon fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5102
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial. Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles Participer à l'éveil des enfants par la mise en oeuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques Participer au bon fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5103
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial. Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles Participer à l'éveil des enfants par la mise en oeuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques Participer au bon fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5104
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial. Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles Participer à l'éveil des enfants par la mise en oeuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques Participer au bon fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5105
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial. Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles Participer à l'éveil des enfants par la mise en oeuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques Participer au bon fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5106
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial. Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles Participer à l'éveil des enfants par la mise en oeuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques Participer au bon fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5107
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial. Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles Participer à l'éveil des enfants par la mise en oeuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques Participer au bon fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5108

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial. Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles Participer à l'éveil des enfants par la mise en oeuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques Participer au bon fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5109
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial. Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles Participer à l'éveil des enfants par la mise en oeuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques Participer au bon fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5110
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial. Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles Participer à l'éveil des enfants par la mise en oeuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques Participer au bon fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5111
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial. Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles Participer à l'éveil des enfants par la mise en oeuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques Participer au bon fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5112
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial. Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles Participer à l'éveil des enfants par la mise en oeuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques Participer au bon fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5113
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial. Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles Participer à l'éveil des enfants par la mise en oeuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques Participer au bon fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5114
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial. Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles Participer à l'éveil des enfants par la mise en oeuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques Participer au bon fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5115

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial. Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles Participer à l'éveil des enfants par la mise en oeuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques Participer au bon fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5116
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial. Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles Participer à l'éveil des enfants par la mise en oeuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques Participer au bon fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5117
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial. Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles Participer à l'éveil des enfants par la mise en oeuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques Participer au bon fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5118
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial. Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles Participer à l'éveil des enfants par la mise en oeuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques Participer au bon fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5119
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent proxibat Assurer le dépannage d'urgence des bâtiments communaux.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5120
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent proxibat Assurer le dépannage d'urgence des bâtiments communaux.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5121
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Accompagner les enfants dans les différents moments de la journée (accueil, soins, repas, sieste...) -Proposer des activités éducatives en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants et participer à la dynamique de groupe, -Favoriser les conditions d'accueil de l'enfant et de sa famille, -Participer à l'élaboration du projet pédagogique.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5122
<p>Intitulé du poste: Opérateur de vidéo protection Constater les infractions et alerter les équipes de la Police Municipale et Nationale.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-05-5123

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Coordinateur de la convention territoriale globale (H/F)</p> <p>CONTEXTE ET ENJEUX La Convention territoriale globale (CTG) est une convention de partenariat qui liera la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de la Seine-Saint-Denis et la Ville du Blanc-Mesnil autour d'enjeux communs et partagés, au plus près des besoins du territoire, en lieu et place de l'actuel contrat enfance-jeunesse qui arrive à son terme le 31 décembre 2021. L'écriture de la convention pour 2022-2026 doit se baser sur la mise en œuvre de diagnostics communs et de concertations menées au sein des quartiers, comme sur l'ensemble de la ville. Les objectifs de la convention se développent en pleine cohérence avec la politique sociale et territoriale de la Ville et visent à l'amélioration des services rendus aux familles, la facilitation des relations de proximité et l'implication des habitants. Tous les champs d'intervention de la CAF peuvent être mobilisés (petite enfance, enfance, jeunesse, parentalité, animation de la vie sociale, accès aux droits, logement, handicap, etc.) dans le cadre de ce projet, dont l'enjeu est de s'extraire des démarches par dispositif pour privilégier une approche transversale partant des besoins du territoire. C'est pourquoi la ville du Blanc-Mesnil souhaite recruter un coordinateur de la convention territoriale globale, cadre compétent et confirmé, pour mener à bien ce projet, dès la phase de préparation de ladite convention. MISSIONS Coordonner l'ensemble des actions permettant la préparation, le pilotage, l'animation générale et l'évaluation de la convention territoriale globale.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5124
<p>Intitulé du poste: Conseiller aux études</p> <p>Placé (e) au sein du Conservatoire à Rayonnement Départemental sous la responsabilité du directeur</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-5125
<p>Intitulé du poste: agent de police municipale</p> <p>missions principales : - Traiter les missions et les tâches de police administratives distribuées par le responsable de la police municipale et/ ou son adjoint (port et notification des décisions, enquêtes administratives, exécution des arrêtés du Maire), - Effectuer la police de circulation, environnement et de prévention, - Constater et traiter des contraventions des 5 premières classes du Code de la route ainsi que les délits routiers relatifs à ce code., - Verbaliser les infractions au stationnement., - Effectuer la mise en fourrière des véhicules, - Surveiller le bon ordre de la sûreté et de la sécurité des personnes ; - Veiller au bon ordre lors des manifestations municipales (brocantes, marchés, fête de la musique, fête nationale, manifestations les week-ends...) , - Lutter contre les dépôts sauvages sur la voie publique, - Veiller à l'application du règlement sanitaire départemental de la Seine-Saint-Denis</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-5126

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 police municipale</p> <p>missions principales : - Traiter les missions et les tâches de police administratives distribuées par le responsable de la police municipale et/ ou son adjoint (port et notification des décisions, enquêtes administratives, exécution des arrêtés du Maire), - Effectuer la police de circulation, environnement et de prévention, - Constater et traiter des contraventions des 5 premières classes du Code de la route ainsi que les délits routiers relatifs à ce code., - Verbaliser les infractions au stationnement., - Effectuer la mise en fourrière des véhicules, - Surveiller le bon ordre de la sûreté et de la sécurité des personnes ; - Veiller au bon ordre lors des manifestations municipales (brocantes, marchés, fête de la musique, fête nationale, manifestations les week-ends...) , - Lutter contre les dépôts sauvages sur la voie publique, - Veiller à l'application du règlement sanitaire départemental de la Seine-Saint-Denis</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5127
<p>Intitulé du poste: AGENT TECHNIQUE D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION</p> <p>Missions : - Assurer les actions de préparations des repas et de l'entretien des locaux d'accueil et de restauration.; - Effectuer les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité et de la restauration, - Participer à la mise en œuvre du projet local de restauration de la ville., - Accompagner et appuyer le responsable de restauration ainsi que les encadrants de temps de repas afin de permettre un accueil qualitatif des enfants sur le temps de la pause méridienne. • Assurer les prestations de restauration aux différents convives.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5128
<p>Intitulé du poste: AGENT TECHNIQUE D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION</p> <p>Missions : - Assurer les actions de préparations des repas et de l'entretien des locaux d'accueil et de restauration.; - Effectuer les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité et de la restauration, - Participer à la mise en œuvre du projet local de restauration de la ville., - Accompagner et appuyer le responsable de restauration ainsi que les encadrants de temps de repas afin de permettre un accueil qualitatif des enfants sur le temps de la pause méridienne. • Assurer les prestations de restauration aux différents convives.</p>								
93	Pôle supérieur d'enseignement artistique Aubervilliers - La Courneuve - Seine-Saint-Denis - Ile-de-France		Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5129

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 / Directeur de l'EPCC POLE SUP'93</p> <p>L'Établissement Public de Coopération Culturelle (EPCC), Pôle Supérieur d'enseignement artistique Aubervilliers – La Courneuve – Seine-Saint-Denis – Île-de-France dit « Pôle Sup'93 » est un établissement d'enseignement supérieur artistique formant les musiciennes et musiciens interprètes et enseignantes et enseignants d'aujourd'hui et de demain. Il est accrédité par le Ministère en charge de la culture pour délivrer : ? le Diplôme National Supérieur Professionnel de Musicien (DNSPM), au titre de cursus construit en partenariat avec l'Université Paris 8 permettant l'obtention conjointe du DNSPM et d'une Licence « Arts, mention musicologie » de l'Université; ? le Diplôme d'État de professeur de musique (DE), en formation initiale et en formation continue ; le Pôle Sup'93 est par ailleurs centre de validation des acquis de l'expérience (VAE) pour le DE. Nommé-e pour un mandat de cinq ans, renouvelable deux fois par période de trois ans, la future directrice ou le futur directeur a pour mission d'assurer la direction de l'établissement et la conduite du projet pédagogique, artistique et culturel à partir des orientations politiques définies par le Conseil d'administration et les avis du Conseil pédagogique. Il ou elle est secondé-e par une direction adjointe et accompagné-e par une équipe administrative et de coordination pédagogique composée de 12 ETP. Le profil complet du poste et une note d'orientation relative aux missions et priorités fixées par les partenaires publics sont téléchargeables sur le site de l'établissement : www.polesup93.fr/recrutement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 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 Cachan	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5130
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration (F/H)</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de la RPA, et en collaboration avec la secrétaire du portage de repas, vous contribuerez à l'entretien des locaux de la résidence.</p>								
94	CCAS de Créteil	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5131
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Principales missions : - accueil des enfants et des parents, et transmissions orales et écrites des observations communiquées par les parents - préparation de l'enfant à l'adaptation et à la séparation - prise en charge des enfants pour les repas, les collations - change des enfants - mise en place des jeux et aménagement de l'espace - participation aux sorties - rangement régulier du matériel pédagogique - installation des lits - Missions complémentaires : - travaux de nettoyage divers, jouets, change des draps, participation au ramassage du linge, - nettoyage des stérilisateurs et lavage des biberons - vérification des stocks de lait - participation à des réunions de service, sur le temps de travail. Qualités requises - sens de l'accueil, - disponibilité, - bonne relation avec les jeunes enfants - esprit d'initiative - ouverture au travail d'équipe - aptitude à l'écoute, à l'observation, à l'animation, à la communication. - Etre titulaire du diplôme d'auxiliaire de puériculture. Horaires : 35 heures du lundi au vendredi Amplitude horaire 7h 30-19h par roulement</p>								
94	CCAS de Créteil	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5132

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 à domicile</p> <p>Missions du service : Apporter une réponse adaptée aux besoins des personnes âgées ou handicapées en mettant à leur disposition un personnel qualifié afin de faciliter la vie quotidienne dans leur cadre familial et social habituel. Missions et nature des fonctions : - contribuer au soutien à domicile des personnes âgées et/ou handicapées - accompagner et aider les personnes dans leur vie quotidienne - aider à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie - aider au maintien de la vie sociale et relationnelle - articuler son intervention en coordination avec le service administratif et les autres intervenants Compétences : 1/ accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne - avoir des connaissances concernant les différents publics - connaître les techniques facilitant l'écoute, l'observation, la relation - avoir des notions d'ergonomie (gestes et postures) - savoir évaluer le degré d'autonomie des personnes - respecter les souhaits, goûts et habitudes de chaque personne 2/ aide à l'aménagement et l'entretien du cadre de vie - connaître les techniques d'entretien, nettoyage, repassage, les règles d'hygiène, de sécurité, les techniques de cuisson, de conservation des aliments - effectuer les tâches ménagères courantes - organiser son intervention et gérer le temps - améliorer le confort et la sécurité dans un esprit de prévention des accidents domestiques 3/ aide au maintien de la vie sociale et relationnelle - utiliser les supports de communication et d'information (Dipec, cahier de liaison...) - utiliser les ressources de l'environnement familial, social et culturel, - stimuler et faciliter les échanges sociaux et les activités - conserver une distance adaptée avec la personne, la famille et les autres intervenants 4/ Articulation de l'intervention - connaître et respecter la charte des droits de la personne aidée - savoir rendre compte de son intervention et informer sur l'évolution des personnes - proposer des solutions et adaptations afin d'améliorer la qualité du service à la personne Amplitude horaire 8h-17h15 avec pause de 11h45 à 13h30 ou de 13h à 15 h</p>								
94	CCAS de Créteil	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-5133
<p>Intitulé du poste: assistante administrative</p> <p>Nature des fonctions : Rattaché(e) au directeur de la petite enfance et des séniors, l'agent aura en charge : - La communication dématérialisée en direction des familles dans le cadre de la mise en place du portail petite enfance, l'actualisation régulière des informations sur le portail (messages institutionnels, vie quotidienne des structures, questionnaires etc...) - Le fonctionnement de la régie centrale en collaboration avec la gestionnaire comptable (suivi des crédits, gestion et suivi des commandes, mandatements) - Le secrétariat de la direction de la petite enfance et des séniors (compte-rendu de réunion, prise de note, réception des appels téléphoniques, gestions des agendas, prise de rendez-vous...) Missions complémentaires : - Assurer ponctuellement l'accueil physique Compétences requises : - Maîtrise de l'outil bureautique indispensable (Word et Excel) - Connaissance en gestion comptable appréciée - Bonnes capacités rédactionnelles Qualités requises : - Discrétion - Rigueur - Capacité d'adaptation, d'organisation et d'autonomie - Sens du travail en équipe - Qualité relationnelle Horaires : - Du lundi au vendredi : 35h00 par semaine avec une amplitude horaire variable</p>								
94	CCAS de Créteil	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5134

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil polyvalent</p> <p>Principales missions : - Assurer l'accueil du public : - accueil physique et téléphonique - gestion des flux d'attente - tickets et gestion des files - réalisation d'un pré-accueil pour effectuer une pré-évaluation - réponse et orientation en direction des usagers - Gérer des travaux administratifs diversifiés : - enregistrement des demandes de RSA - évaluation de l'éligibilité au dispositif RSA - fixation des rendez-vous pour instruction des demandes et des rendez-vous en lien avec leur référent - gestion des stocks et des commandes de fourniture pour le service - classement et archivage - participation aux réunions de service et aux réunions partenariales</p> <p>Missions ponctuelles : - réalisation de fiches de suivi de l'activité (statistiques...) - référencement des allocataires dans un logiciel spécifique - accueil des stagiaires</p> <p>Compétences et qualités requises : - Expérience et connaissance du public en précarité. - Aptitudes relationnelles et qualités humaines. - Capacité d'intégration dans une équipe pluridisciplinaire. - Maitrise des outils bureautiques. - Connaissance de l'anglais appréciée (en direction des publics demandeurs d'asile). Horaires d'ouverture au public : 9h à 12h et de 13h30 à 17h – Fermeture au public le mardi après-midi de 13h30 à 17h</p>								
94	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:29	CIGPC-2021-05-5135
<p>Intitulé du poste: Intervenant artistique pour les activités</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Loisirs / Vacances / solidarités, met en oeuvre des activités artistiques à destination des retraités, en adéquation avec le projet d'établissement.</p>								
94	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:47	CIGPC-2021-05-5136
<p>Intitulé du poste: Intervenant artistique pour les activités retraités</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Loisirs / Vacances / solidarités, met en oeuvre des activités artistiques à destination des retraités, en adéquation avec le projet d'établissement.</p>								
94	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:47	CIGPC-2021-05-5137
<p>Intitulé du poste: Animateur club</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Lisirs/Vacances/Solidarité, met en oeuvre des activités artistiques à destination des retraités, en adéquation avec le projet d'établissement</p>								
94	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:13	CIGPC-2021-05-5138

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Intervenant artistique pour les activités retraités</p> <p>Sous la responsabilité de la responsable du service retraités et de la responsable du club où l'activité est pratiquée et selon une exigence artistique en adéquation avec le projet de l'établissement, il (elle) sera chargé(e) de mettre en œuvre les activités artistiques. Participation aux évènements du service retraités compte tenu de l'activité.</p>								
94	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:25	CIGPC-2021-05-5139
<p>Intitulé du poste: Animateur de club</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur loisirs/vacances/Solidarités, met en oeuvre des activités artistiques à destination des retraités en adéquation avec le projet d'établissement.</p>								
94	CCAS d'Ivry-sur-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5140
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur géographique aides à domicile</p> <p>Organise, planifie et supervise les interventions des aides à domicile</p>								
94	CCAS d'Ivry-sur-Seine	Cadre de santé de 2ème cl.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5141

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 soins infirmiers</p> <p>Réalise l'évaluation de la situation des personnes prises en charge et élabore le dossier individuel de prise de soins. Coordonne l'action des différents partenaires impliqués dans la prise en charge. Dispense les soins infirmiers et ceux effectués par les aides-soignants, si le fonctionnement de l'équipe l'exige. Organise les moyens humains (intervention des aides-soignants en fonction des besoins spécifiques de la personne âgée et des autres professionnels) et des moyens matériels. Planifie les interventions au domicile de manière hebdomadaire en tenant compte l'actualisation du dossier individuel de prise en soins. Contrôle et apprécie les soins prodigués par les aides-soignants. Co-élabore leur plan de formation. B Animation et gestion du secteur Anime la gestion administrative du Secteur, en veillant à l'application des différentes procédures et normes internes. Assure le management des cadres et agents sous sa responsabilité. Participe à l'élaboration du budget du service et veille à son exécution. Evalue les activités du secteur et participe à la réflexion sur les évolutions nécessaires. Elabore et assure le suivi des tableaux de bord. Participe aux embauches et aux créations de postes ainsi qu'à l'encadrement de stagiaires C Participation aux projets et dossiers Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre du projet de service Traduit ces orientations fixées en plans d'actions Assure le portage des projets et dossiers mis en oeuvre dans le secteur. Mission(s) transversale(s) Activité(s) transversale (s) D Participation à l'organisation collective et au travail transversal Veille à la diffusion et au partage de l'information en vue de favoriser la transversalité et la cohérence Peut participer aux instances collectives de travail (CDAC, Ageac, DG, ...) Participe à des groupes projets et des comités de pilotage Participe à des évènements et réunions publiques en lien avec les activités de la Direction Etablit et maintient des contacts avec les divers professionnels et institutions du réseau gérontologique intervenants dans la prise en charge globale de l'usager et avec son entourage proche (famille, amis, voisinage, etc...). Impulse la réflexion lors de rencontres dont le SSID est à l'initiative ou lors desquelles il doit être représenté. Compétences et qualifications requises: Connaissance du statut de la Fonction Publique Connaissance des techniques d'évaluation professionnelle Connaissance des techniques d'encadrement Connaissance des règles comptables et des marchés publics Connaissance en Gérontologie et gérontopsycho- pathologie. Législation spécifique à la profession infirmière. Capacité à motiver et dynamiser l'équipe, à induire, dans l'équipe, une réflexion sur les pratiques professionnelles, à susciter la réflexion dans le cadre de l'organisation et de l'évolution du S.S.I.D. Permis B Obligations réglementaires: (Vaccins, permis, diplôme, habilitation,...) Diplôme :</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5142
<p>Intitulé du poste: gestionnaire retraites titulaires et non titulaires</p> <p>informer les agents de leurs droits à la retraite suivre les demandes d'évaluations de retraite procéder aux corrections administratives et comptables auprès de la CNRACL</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-2021- 05-5143

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 d'Analyse des Demandes complexes (F/H) - 7523</p> <p>Le gestionnaire assure l'analyse administrative des demandes à domicile complexe adultes et enfants. Les demandes à dominante complexe regroupent : les dossiers contenant des demandes de prestation de compensation du handicap (PCH), les demandes dites "génériques", les dossiers comprenant des demandes enfants et des demandes adultes simultanément. Il assure un accueil téléphonique, électronique et physique du public. Il traite les courriers et les courriels dont il a la charge.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-5144
<p>Intitulé du poste: Assisatnt social en EDS (F/H) - 5992</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 Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-5145
<p>Intitulé du poste: Assistant social en EDS (F/H) - 1225</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 Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-5146
<p>Intitulé du poste: Assistant social volant en EDS (F/H) - 5870</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 Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-5147
<p>Intitulé du poste: CONSEILLERE TECHNIQUE Recrutement, Formation, Développement des compétences (F/H) - 5838</p> <p>Il développe le projet de formation pour les agents de la direction et accompagne le développement des compétences. Il assure le recrutement et le suivi des effectifs des travailleurs sociaux.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-5148
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint du SRH PEC (F/H) - 8116</p> <p>Il est chargé, en lien avec les responsables techniques, d'organiser l'activité et les moyens du service en s'appuyant sur les contrats de partenariat élaborés avec les directions et les processus RH validés par la direction des ressources humaines. Il facilite l'amélioration constante de l'organisation du service. Il participe à l'encadrement et à l'organisation de l'équipe retraites-validations-droits à l'information.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5149
<p>Intitulé du poste: chef du service des villages vacances</p> <p>Il-elle met en oeuvre les orientations définies par l'exécutif en faveur du droit aux vacances. En collaboration avec les responsables adjoints des deux structures, il-elle anime et encadre l'équipe des 46 permanents des deux villages vacances et les 100 saisonniers. il-elle pilote les activités, coordonne et harmonise les procédures, développe et favorise le partenariat...participe au collectif de travail...</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Régisseuse / Régisseur d'œuvres	A	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-5150
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de la gestion et de l'étude de la collection</p> <p>en lien avec le (la) responsable de l'équipe artistique : - chargé(e) de la gestion et de l'étude de la collection des œuvres du MAC VAL; - met en œuvre la politique de conservation préventive, de prêt et de restauration de la collection. - participe à l'étude et à l'enrichissement des œuvres de la collection. - supervise le suivi budgétaire des missions réalisées en conservation et en régie des œuvres.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5151
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire des accidents de service, de trajets et des maladies professionnelles</p> <p>Instruction et suivi des dossiers d'accidents et de maladies professionnelles Gestion et règlement des frais médicaux Conseil et information aux agents Information des médecins agréés sur le suivi des règlements</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5152
Intitulé du poste: Gestionnaire carrière-paie Gestion de carrière Gestion de la paie Accueil des agents								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5153
Intitulé du poste: Chauffeur déménageur huissier (F/H) - 4908 Le chauffeur / déménageur / huissier doit prendre en charge toutes les liaisons nécessaires au fonctionnement du Département. Il est amené à assurer la livraison de repas dans certaines crèches départementales. Par ailleurs, il effectue l'entretien, le nettoyage des véhicules et assure la tenue des documents de bord.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5154
Intitulé du poste: Assistante recrutement mobilité Suivi des effectifs et de la masse salariale Gestion des recrutements Conseil et gestion de la mobilité								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5155
Intitulé du poste: Assistante recrutement mobilité Suivi des effectifs et de la masse salariale gestion des recrutements conseil et gestion de la mobilité								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5156
Intitulé du poste: Gestionnaire carrière paie Gestion de carrière Gestion de la paie Accueil des agents								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5157
Intitulé du poste: Gestionnaire carrière paie Gestion de carrière Gestion de la paie Accueil des agents								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5158
Intitulé du poste: Assistante recrutement mobilité Suivi des effectifs et de la masse salariale Gestion des recrutements Conseil et gestion de la mobilité								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5159
Intitulé du poste: Assistante recrutement mobilité Suivi des effectifs et de la masse salariale Gestion des recrutements Conseil et gestion de la mobilité								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5160
Intitulé du poste: Gestionnaire carrière paie Gestion de la carrière Gestion de la paie Accueil des agents								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5161
Intitulé du poste: Chargé d'opération Habitat (F/H) - 5355 Mise en œuvre de la politique de l'habitat sur le volet logement social, de l'habitat privé et de l'accueil et l'habitat des gens du voyage.								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-5162
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opération Habitat (F/H) - 5355</p> <p>Mise en œuvre de la politique de l'habitat sur le volet logement social, de l'habitat privé et de l'accueil et l'habitat des gens du voyage.</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-2021-05-5163
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire apprentissage (F/H) - DRHSMOBI13</p> <p>Il met en place les orientations en lien avec les directions en matière d'apprentissage, de bourses, de maintiens de rémunération en collaboration avec les différents correspondants ressources humaines et les responsables techniques des SRH. Il organise et participe aux commissions de recrutement d'apprentis et d'attributions des bourses et maintiens de rémunération. Il saisit dans le logiciel astre, la paie des jeunes recrutés dans le cadre du service civique et d'un contrat d'apprentissage.</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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-5164
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire finances (F/H) - 8170</p> <p>Assurer et collaborer à la préparation et l'exécution du budget de la direction et au suivi des procédures budgétaires en lien avec le responsable du service administratif et financier, le chef du secteur comptabilité / budget et les responsables de service. Réaliser des analyses, des études financières et proposer des stratégies financières. Élaborer et alimenter les tableaux de bord financier.</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-2021-05-5165

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>L'agent d'entretien, dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : Assure l'hygiène des locaux par le nettoyage des salles de vie, des circulations, des sanitaires et des espaces extérieurs Il organise le ménage en fonction de l'accueil prévu dans les sections, puis du déroulement de la journée. L'agent gère le stock des produits d'entretien en participant aux commandes et utilise ceux-ci en étant attentif à leur manipulation et leur rangement en toute sécurité. L'agent d'entretien peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche Il participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions d l'équipe technique et peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents.</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-2021-05-5166
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</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.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-5167
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</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	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2021-05-5168

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 en centres de PMI et/ou centres de planification et d'éducation familiale (h/f) - 1940</p> <p>Le médecin en centre de PMI contribue à la prévention, au dépistage, à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants de moins de 6 ans et de leur famille. Il participe aux missions de protection de l'enfance et peut intervenir dans les modes d'accueil de la petite enfance. Le médecin en centre de planification et d'éducation familiale (CPEF) assure dans le cadre de la loi PMI et selon les orientations départementales les consultations médicales de prévention en matière de sexualité et vie affective, de maîtrise de la fécondité et à des actions de santé publique. Le médecin de PMI peut participer à des études épidémiologiques menées par la Direction et à la production de protocoles de service. Le médecin de PMI peut assurer uniquement des consultations de pédiatrie ou uniquement des consultations de gynécologie ou assurer les deux missions en pédiatrie et en gynécologie sur un poste mixte.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-5169
<p>Intitulé du poste: Travailleur social enfance (F/H) - 1803</p> <p>Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</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 externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-5170
<p>Intitulé du poste: Collaborateur de l'aide social à l'enfance (F/H) - 1320</p> <p>La collaborateur de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de ta Protection de l'Enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-5171
<p>Intitulé du poste: Assistant de direction (F/H) - 281</p> <p>Il contribue au bon fonctionnement de la direction des finances et des marchés en assurant un rôle pivot dans le fonctionnement du secrétariat mutualisé. Il assiste le directeur, le directeur adjoint, les chefs de service, la chargée de mission dans l'organisation du travail et la gestion de missions spécifiques, dans le respect des procédures internes de la collectivité et de la direction.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-5172

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Gestionnaire numérisation - RP								
Assure la numérisation des dossiers évaluations								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-5173
Intitulé du poste: Secrétaire à la Direction de l'Autonomie - RP								
Assure le secrétariat courant du service								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-5174
Intitulé du poste: Secrétaire à la Direction de l'Autonomie - RP								
Assure le secrétariat courant du service								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-5175
Intitulé du poste: Secrétaire de la MHL - 9019								
Assure le secrétariat courant et les appels téléphoniques de la MHL								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-5176
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
Rattaché à la Direction des Affaires Générales, sous l'autorité du coordinateur des moyens généraux et en lien avec le responsable de l'équipement d'affectation, vous êtes chargé de l'entretien et du nettoyage de locaux. - Assurer le nettoyage et l'entretien des bureaux et des locaux ouverts au public ; - Assurer le nettoyage des surfaces, des étagères et du mobilier ; - Veiller à la bonne utilisation et à l'entretien du matériel et des produits mis à disposition ; - Respecter toutes les règles d'hygiène et de sécurité ; - Veiller à ne pas perturber le séjour des usagers et/ou le travail du personnel en place ; - Rendre compte à qui de droit de tout dysfonctionnement ou de toute anomalie.								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5177
<p>Intitulé du poste: Plongeur</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5178
<p>Intitulé du poste: Magasinier</p> <p>Participer à la gestion de l'ensemble des stocks de la cuisine centrale et préparer toute la marchandise nécessaire à la production et à l'allotissement. Réceptionner les marchandises. Stocker les marchandises. Faire l'inventaire des marchandises.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5179
<p>Intitulé du poste: Agent de piscine</p> <p>Assurer l'ouverture et la fermeture selon le planning établi - Contrôler la qualité de l'eau et de l'air, procéder à toutes les corrections nécessaires - Assurer la maintenance des installations techniques - Assurer le nettoyage de l'équipement dans le respect des protocoles et procédures établis - Assurer la gestion et la manipulation des produits d'entretien et de traitement de l'eau Travail en roulement le week end et les jours fériés, amplitude horaire importante. Relations fréquentes avec les services des bâtiments (interne), les usagers et l'ARS (externe).</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5180
<p>Intitulé du poste: Juriste</p> <p>Placé sous la responsabilité de la responsable de la Maison de Justice et du Droit de Villejuif. Missions : Rendre le droit accessible pour tous et sensibiliser le public sur leurs droits et devoirs Activités relatives au poste - Informer les usagers sur leurs droits et obligations et les procédures juridiques lors d'entretiens juridiques - Répondre aux demandes des professionnels en matière juridique - Participer à la mise en place d'un partenariat - Mettre en place et participer à des actions collectives (formation auprès de professionnels, interventions auprès de collégiens, seniors,) - Participer à élaboration des supports de communication et au développement de la structure - Assurer, de manière occasionnelle, l'accueil de la structure - Assurer la veille juridique dans le cadre des activités de la structure</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-5181
<p>Intitulé du poste: Chef.fe de projet du contrat de ville du Val de Bièvre</p> <p>• Animer le projet urbain de cohésion sociale du Val de Bièvre en lien avec le projet de territoire de l'EPT ? Développer les projets répondant aux problématiques identifiées sur le contrat de ville du Val de Bièvre ? Animer et développer les réseaux et partenariats : o Coordination des « référents politique de la ville » communaux o Contribuer aux dispositifs et parcours linguistiques o Coordinations ponctuelles en fonction des enjeux o Participation à des réseaux professionnels ? Contribuer à la définition et à la mise en œuvre des projets sociaux des projets de renouvellement urbain ? Suivre les actions « politique de la ville » spécifiques au contrat de ville • Piloter et coordonner le contrat de ville du Val de Bièvre ? Soutenir les porteurs de projet intercommunaux ? Coordonner les dispositifs de la politique de la ville inscrits dans le contrat de ville ? Préparer les comités techniques et politiques du contrat de ville ? Animer les comités techniques du contrat de ville ? Piloter techniquement avec l'ETAT la programmation annuelle du contrat de ville ? Mobiliser les partenaires associés (institutions, éducation, bailleurs, département, région...) ? Associer les conseils citoyens aux instances et à la mise en œuvre du Contrat de ville ? Mobiliser les services de l'EPT • Participer et contribuer aux missions transversales à l'échelle de l'EPT : observation, évaluation, mobilisation, innovation sociale et territoriale, participation des habitants et lien social, réseau linguistique territorial... • Piloter le groupe mission « mobilisation du droit commun » ? Apporter une expertise et contribuer à la veille et à l'évaluation sectorielle et territoriale : ? impulser et piloter des dispositifs de veille ? rechercher des informations stratégiques ciblées ? identifier et analyser les tendances et facteurs d'évolution en matière de Politique de la Ville ? capitaliser et communiquer sur les projets engagés et accompagnés par la collectivité</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5182
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire de domaine</p> <p>- Initie et assure la gestion complète (de la veille documentaire à l'évaluation) d'un domaine documentaire important – Participe à l'élaboration et au suivi de la politique documentaire dans le cadre du projet d'établissement - Impulse, organise et évalue des services à la population ou des actions inscrites dans la durée - Recherche et fidélise des partenaires éducatifs, culturels et sociaux - Accueille et renseigne les publics (individuels et groupes) et participe à la circulation du document - Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Conserve et assure la promotion des collections - Rédige des outils de communication imprimés et numériques</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5183

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de médiathèque</p> <p>• Accueillir, renseigner et orienter les publics • Participer à la circulation des documents (rangement, navette, désherbage) • Gérer les opérations de prêt, de retour et inscription des usagers • Entretien des collections (équipements, petites réparations) • Faire des suggestions d'achat et participer à la promotion des collections et des services • Participer au catalogage des acquisitions • Participer à l'accueil de groupes • Participer à des projets et à des actions d'animation</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5184
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'études</p> <p>Suivi du (des) projet(s) de renouvellement urbain. Aide à la construction du projet avec les partenaires et les bureaux d'études, et à la participation à des ateliers de mise en œuvre. Animation et production de certains atelier dont l'agent serait le référent. Production de documents : notes, synthèses, PowerPoint, cartographie... Coordination des directions en interne et des partenaires sur les thématiques suivies.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5185
<p>Intitulé du poste: Assistante de Gestion</p> <p>1. Accueil du public - Charger d'accueil physique et téléphonique - Recevoir et renseigner les différents publics sur les activités de l'établissement et sur les expositions qui y sont présentées (leurs parcours notamment). - Gérer l'espace d'accueil et des documents présentés. - Tenir à jour des statistiques de fréquentation, le fichier visiteurs et réaliser les enquêtes de publics - Préparer les salles et les espaces pour accueillir les publics (petite maintenance, rangements, etc.) - Préparer les vernissages et les événements (concerts, rencontres, petit café du lavoir numérique etc.) et participer à l'accueil des participants (au service cocktail notamment). - Participer à la mise en place et au démontage lors des expositions (transport, manutention des œuvres...) - Veiller à la sécurité des personnes, des œuvres exposées et à la sécurité de l'établissement - Participer à l'entretien du jardin photo-botanique de la Maison Doisneau 2. Gestion - Assister la direction dans la préparation et l'exécution des budgets - Établir les demandes de devis et effectuer les bons de commandes - Instruire les dossiers de mandatement, le suivi des factures en étroite collaboration avec le service Exécution budgétaire de l'EPT - Contrôler et renseigner les différents prestataires sur le paiement des factures - Gérer les ventes (de livres notamment) à l'accueil et tenir à jour les mouvements de caisse et les stocks d'ouvrages dont il/elle a la responsabilité - Participer à la mise sous plis des invitations, dossiers de presse et des envois courriers et invitations.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5186

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Médiateur et porteur de projets numériques</p> <p>• Assure la médiation numérique, vise à favoriser l'appropriation des nouvelles technologies (appareils, applications, outils, etc.), les enjeux et les usages du numérique • Initie et assure la gestion complète (de la veille à l'évaluation) de services numériques destination des publics • Assure un travail de veille pour l'acquisition de nouvelles ressources numériques, informe et forme ses collègues sur les ressources et outils • Impulse, organise évalue des services numériques et les projets inscrits dans la durée notamment les actions de formation à destination des publics • Porte des projets avec des partenaires éducatifs, culturels et sociaux en favorisant notamment l'inclusion • Rédige des outils de communication imprimés et numérique, contribue au portail web, réseaux sociaux</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5187
<p>Intitulé du poste: Médiateur(trice) culturelle</p> <p>1.Médiation culturelle : Sous la responsabilité de la chargée des publics : - Participation à la définition de parcours de visites des expositions temporaires et itinérantes avec le/la commissaire d'exposition et ou l'artiste. Elaboration et mise en œuvre d'un projet de médiation innovant - Sensibilisation des différents publics (individuels, groupes, scolaires, adultes, etc.) au patrimoine, à la création photographique et à l'image numérique par la mise en œuvre d'ateliers, de dossiers pédagogiques, de visites guidées et par la diffusion de documents d'information - Développement d'outils de médiation et de documentation (ex. fiches pédagogiques, dossiers enseignants et dossiers pédagogiques) - Développement des outils de fidélisation des publics afin d'élargir les publics individuels et institutionnels ou autres (ex. comités d'entreprises) - Archivage et valorisation du travail réalisé avec le public (reportage photo, montage vidéo et sonore, suivi et alimentation d'une base iconographique, organisation de restitution en fonction des actions...) 2-Ateliers de pratiques artistiques : - Développement d'outils pédagogiques - Création d'ateliers en lien avec la programmation des lieux (contenu & déroulé) - Animation d'ateliers techniques photo (retouches, transformations d'images, etc.) et prises de vues. - Gestion et suivi des inscriptions aux ateliers (suivi email, mise à jour fichier d'inscription, ...) - Préparation et encadrement des ateliers. 3.Programme pédagogique Photographie à l'école : - Suivi du projet avec la chargée des publics - Interventions dans les classes pour l'initiation au vocabulaire photographique et à l'analyse d'images - Mise à jour du blog photographiealecole.com et rédaction d'articles pour le magazine Photographie à l'école - Promotion du projet auprès de différents partenaires 4.Missions générales : - Contribution aux missions générales des deux équipements : - Participation aux montages d'expositions - Permanences d'accueil par roulement selon un planning mis en place entre l'équipe d'accueil et les médiateurs (en semaine ou/et certains week-end) - Gestion du matériel (photographique, informatique, fournitures pour les ateliers...) et suivi du prêt du matériel - Entretien du jardin photo-botanique</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5188

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Médiateur culturel</p> <p>Le.la médiateur.trice spécialisé.e « son » est relié.e au service des publics. Il/elle prend en charge les actions de médiation et les activités pédagogiques reliées au « pôle son ». Sous la responsabilité de la chargée des publics il/elle participe à l'ensemble des activités depuis leur conception jusqu'à leur mise en œuvre. Les projets mis en place s'inscrivent dans une logique de réseaux avec la ville de Gentilly, les autres équipements de l'Equipement Public Territoriale et les autres institutions culturelles nationales vouées à l'image et au son. 1. Médiation culturelle : - Avec la chargée des publics et l'équipe du pôle des publics, participer à la définition de parcours de visites des installations, des expositions temporaires et itinérantes avec le/la commissaire d'exposition et ou l'artiste. - Elaboration et mise en œuvre d'un projet de médiation innovant : s'appuyer sur des connaissances acoustiques et musicales pour organiser des médiations orales ou écrites / Concevoir et élaborer des actions de médiation musicale en fonction des publics et des projets spécifiques: conférences, écoutes guidées, ateliers de création, découverte des œuvres, des instruments, ... - Accueil et gestion, et suivi des intervenants dans le cadre des ateliers de médiation - sensibilisation des différents publics (individuels, groupes, scolaires, adultes, etc.) à l'univers du son par la mise en œuvre d'ateliers, de séances d'écoute,... - développement d'outils de médiation et de documentation (ex. fiches, dossiers pédagogiques reliées au domaine du son) - développement des outils de fidélisation des publics afin d'élargir les publics individuels et institutionnels ou autres (ex. comités d'entreprises) 2. Ateliers de pratiques artistiques - son : - création d'ateliers en rapport à la programmation des lieux (contenu & déroulé) - développement d'outils pédagogiques, jeux, ... - Animation d'ateliers techniques (montages, enregistrements sonores, etc.) - gestion et suivi des inscriptions aux ateliers (suivi email, mise à jour fichier d'inscription, ...) - préparation et encadrement des ateliers 3. Actions –sonores : - Accueil du public sur les temps d'actions sonores - Présentation et échange avec le public lors de rencontres - Accueil, accompagnement et suivi des intervenants 4. Autres missions : - rédaction de bilans intermédiaires et compte-rendu (pour les différentes actions pédagogiques et actions de médiation) - mise à jour de la base de données : fréquentation (visites, ateliers) - gestion du matériel (électro-acoustique, informatique, fournitures pour les ateliers) - archive et valorisation du travail réalisé avec le public (reportage photo, montage vidéo et sonore, suivi et alimentation d'une sonothèque, organisation de restitution en fonction des actions) - Faire connaître, promouvoir les actions du service et les valoriser - contribution aux missions de l'équipement : permanence d'accueil par roulement pendant les congés du titulaire, mise sous pli et participation aux installations sonores et musicales.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-5189
<p>Intitulé du poste: Policier municipal</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, vous contribuez au développement de la Police Municipale et exercez les missions suivantes : - Appliquer les pouvoirs de police du Maire en matière de respect de la tranquillité, du bon ordre, de la sécurité et de la salubrité publique ; - Participer activement au développement d'une relation de proximité avec la population et les divers partenaires locaux ; - Assurer la surveillance générale de la ville, des infrastructures communales et des diverses manifestations ; - Constater les infractions, procéder aux verbalisations, rédiger les écrits afférents.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-05-5190

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Conseiller numérique H/F</p> <p>Dans le cadre du dispositif Conseiller Numérique France Services et en collaboration avec les responsables et les agents du Pôle relation usagers, vous participez à la politique d'accueil et d'accompagnement des usagers de la commune d'Alfortville au sein de nos trois structures d'accueil du public (Kiosque, Mairie de proximité, Hôtel de Ville).</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-05-5191
<p>Intitulé du poste: Conseiller numérique H/F</p> <p>Dans le cadre du dispositif Conseiller Numérique France Services et en collaboration avec les responsables et les agents du Pôle relation usagers, vous participez à la politique d'accueil et d'accompagnement des usagers de la commune d'Alfortville au sein de nos trois structures d'accueil du public (Kiosque, Mairie de proximité, Hôtel de Ville).</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-05-5192
<p>Intitulé du poste: Conseiller numérique H/F</p> <p>Dans le cadre du dispositif Conseiller Numérique France Services et en collaboration avec les responsables et les agents du Pôle relation usagers, vous participez à la politique d'accueil et d'accompagnement des usagers de la commune d'Alfortville au sein de nos trois structures d'accueil du public (Kiosque, Mairie de proximité, Hôtel de Ville).</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-5193
<p>Intitulé du poste: Correspondant de gestion financière</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur et/ou de son adjointe, vous aurez en charge l'application et la gestion, selon des dispositions réglementaires, l'ensemble des processus comptable et financier d'un portefeuille de services.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-5194

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 vidéo surveillance et de sécurité des bâtiments</p> <p>Contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéoprotection. Exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. Participe à la sûreté et à la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux ou autres espaces. Veille à la protection des personnes et des biens. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes. Effectue des rondes. Intervient en première instance en fonction de la situation. Contribue à la gestion des risques. Participe le cas échéant à l'accueil des publics</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-5195
<p>Intitulé du poste: Agent en charge de la sécurité des bâtiments communaux</p> <p>Participe à la sûreté et à la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux ou autres espaces. Veille à la protection des personnes et des biens. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes. Effectue des rondes. Intervient en première instance en fonction de la situation. Contribue à la gestion des risques. Participe le cas échéant à l'accueil des publics</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-5196
<p>Intitulé du poste: Agent en charge de la sécurité des bâtiments communaux</p> <p>Participe à la sûreté et à la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux ou autres espaces. Veille à la protection des personnes et des biens. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes. Effectue des rondes. Intervient en première instance en fonction de la situation. Contribue à la gestion des risques. Participe le cas échéant à l'accueil des publics</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-5197
<p>Intitulé du poste: Agent en charge de la sécurité des bâtiments communaux</p> <p>Participe à la sûreté et à la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux ou autres espaces. Veille à la protection des personnes et des biens. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes. Effectue des rondes. Intervient en première instance en fonction de la situation. Contribue à la gestion des risques. Participe le cas échéant à l'accueil des publics</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5198

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Entretien du domaine public.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5199
Intitulé du poste: ATSEM H/F Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants. Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants. Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux Éventuellement, encadrement des enfants avant, pendant et après le repas								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5200
Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent H/F Conserver des locaux propres, respectant les normes d'hygiène et de sécurité, agréables à vivre afin d'assurer la continuité du service public.								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-5201
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.								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Habitat et logement Gardiennage / Gardienne / Gardien d'immeuble	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-5202
Intitulé du poste: Gardien aux seins des écoles (F/H) Placé sous l'autorité du responsable du service entretien restauration gardiennage, et la responsabilité de l'adjoint au Pôle des écoles vous assurez la surveillance et l'accueil d'une école ou d'un groupe scolaire de la ville de Cachan qui peut comprendre : une école maternelle, une école élémentaire. Le gardien ou la gardienne est un agent de service municipal, dépendant du maire de Cachan. Dans le cadre de ses missions, il est placé sous l'autorité fonctionnelle du directeur ou de la directrice de l'école et sous l'autorité hiérarchique de l'adjoint et du responsable du service.								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-5203
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien de brigade (F/H)</p> <p>Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez votre mission principale au sein du service Restauration Entretien Gardiennage scolaires. Vous serez amener a effectuer des remplacements dans les 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'équipes constituée de 4 à 10 personnes selon les sites ainsi que des interventions en lingerie et dans les locaux administratif du service.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-5204
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-5205
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5206

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 H/F</p> <p>Dans un contexte de modernisation de l'administration, vous pilotez la démarche d'optimisation des ressources de la collectivité. Membre de la Direction générale, vous contribuez à la réflexion et au pilotage des décisions stratégiques collectives et transverses et êtes garant (e) de la mise en œuvre des orientations municipales. Sous l'autorité de la DGS, vous êtes chargé(e) de manager les directions et missions suivantes : - Dialogue social - Mission prévention de la ville - Mission gestion des salles - Direction de la solidarité - Direction de la Santé - Direction des politiques sportives - Direction du lien social et vie citoyenne - Direction de la jeunesse</p> <p>Interlocuteur constructif et transversal des élus, des autres DGA et des Directeurs, vous encouragez et accompagner en manager aguerrri, l'innovation, l'agilité et veillez à l'amélioration continue de la qualité de service rendu aux usagers internes et externes.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-5207
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire des fluides H/F</p> <p>Sous la responsabilité du Responsable du Pôle Energie, l'agent assure le suivi, le mandatement et l'optimisation tarifaires des dépenses d'énergie et des contrats d'exploitation, de la collectivité. Il met en œuvre les outils de traitement de l'information liés à la télégestion des équipements afin d'optimiser la consommation d'énergie et assiste le Responsable du Pôle Energie. ACTIVITES PRINCIPALES: Activités liées au cœur de métier:-Gérer, et optimiser la consommation d'eau et d'énergie de la collectivité.-Analyser des anomalies éventuelles de facturation et contrôle des dérives de consommation.-Proposer des travaux en vue d'économie d'énergie ou travaux correctifs.-Piloter les demandes de nouveaux branchements ou contrats auprès des opérateurs et fournisseurs.-Evaluer et conseiller en matière d'optimisation des consommations.-Veiller et s'informer des tendances d'évolutions, d'expériences innovantes via un réseau.-Animer les services en relations avec le public et participer à la mise en œuvre d'événements et de supports de communication. Gestion de ressources allouées aux projets:-Etablir la gestion budgétaire et administrative : Contrôle des factures et des contrats d'exploitations.-Alimenter et analyser le système d'information : Participer à la définition des besoins tout en garantissant la meilleure adéquation qualité-cout-délai. -Optimiser la gestion des équipements et du matériel : Planifier leur acquisition ou leur renouvellement.-contrôle des factures d'énergie et des contrats d'exploitations. Veille prospective, sectorielle et territoriale dans son domaine d'activité. Communication sur l'activité du service et relations à la population. ASAVOIR SUR CE POSTE :-Mobilité géographique sur les bâtiments communaux.-</p> <p>Horaires hebdomadaires : 8H30-12H / 13H30-18H. -Matériels informatique et progiciel métiers, véhicule en pool</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5208
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire foncier H/F</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de service des Affaires Foncières, vous instruisez les dossiers d'acquisition et de cession de biens immobiliers.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5209
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE RECRUTEMENT</p> <p>MISSIONS : Sous l'autorité hiérarchique de la Responsable du Service Recrutement, au sein d'une équipe de 3 assistantes recrutement, d'une Responsable du Pôle compétences et d'une secrétaire, contribue à la mise en œuvre du projet du service, dans le cadre du projet de service public communal et du projet de la direction des ressources humaines, par: - l'assistance aux services recruteurs dans le choix de leurs futurs collaborateurs - en favorisant la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences - dans le respect de la politique ressources humaines de la collectivité dont il est garant - et en regard du suivi des effectifs des directions dont il est chargé.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5210
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE RECRUTEMENT</p> <p>MISSIONS : Sous l'autorité hiérarchique de la Responsable du Service Recrutement, au sein d'une équipe de 3 assistantes recrutement, d'une Responsable du Pôle compétences et d'une secrétaire, contribue à la mise en œuvre du projet du service, dans le cadre du projet de service public communal et du projet de la direction des ressources humaines, par: - l'assistance aux services recruteurs dans le choix de leurs futurs collaborateurs - en favorisant la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences - dans le respect de la politique ressources humaines de la collectivité dont il est garant - et en regard du suivi des effectifs des directions dont il est chargé.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-05-5211
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique (H/F)</p> <p>Missions : Surveiller les abords des établissements scolaires, Procéder au contrôle et à la verbalisation du stationnement payant et gênant, Participer à la surveillance générale de la voie publique et des bâtiments communaux, Participer à l'encadrement des fêtes et cérémonies.</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-5212

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 du patrimoine</p> <p>? Assurer le bon déroulement des opérations de travaux, de maintenance et d'entretien des bâtiments communaux (60 bâtiments). Coordonner sur les plans techniques, administratifs et financiers l'exécution des travaux dans les meilleures conditions de délais et de coûts. ? Assurer l'exploitation des alarmes anti-intrusion, de la télésurveillance, de la vidéoprotection des bâtiments et mettre en place le schéma directeur de contrôle d'accès.</p> <p>? Intégrer dans chaque projet les notions de sécurité, d'accessibilité et de maîtrise de l'énergie. Rendre compte à la hiérarchie.</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5213
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire RH</p> <p>• Assurer la gestion administrative d'un agent de son arrivée à son départ, en termes de carrière, position administrative, temps de travail, paie (de son élaboration jusqu'à son mandatement ainsi que les déclarations en découlant- DSN, pour un portefeuille d'environ 180 agents ; • Assurer la gestion des élus et des chômeurs indemnisés par la ville ; • Participer à la préparation des dossiers à soumettre à la CAP (collectifs et individuels) ; • Gérer les dossiers spécifiques RH selon un planning annuel (médaillon, prime annuelle, etc.) ; • Etre l'interlocuteur privilégié : informer et conseiller les agents et les responsables de service sur leur situation individuelle ; • Accueil physique et téléphonique des agents publics ; • Savoir rendre compte et alerter selon les nécessités et problématiques rencontrées • Faire des études de coûts, chiffrage, etc.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5214
<p>Intitulé du poste: Agent des écoles maternelles</p> <p>L'agent ATSEM ou titulaire du CAP petite assiste le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Il prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement à ces enfants. Il participe à la communauté éducative. L'ATSEM est placée sous double autorité hiérarchique et fonctionnelle : celle du directeur de l'école et celle du responsable de secteur, encadrant de proximité du service logistique des écoles. Le port de la tenue vestimentaire et des Equipements de Protection Individuelle (EPI) est obligatoire.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5215

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil aides légales</p> <p>* Accueil des usagers : - accueil physique et téléphonique des usagers - pré-évaluer la situation et éventuellement réorienter l'utilisateur en fonction de sa demande - assurer une continuité de service et d'accueil pendant toute la plage horaire d'ouverture du service public (Permanences du midi et du lundi en nocturne par roulement) - pré-accueil des usagers ayant des rendez-vous avec les référents sociaux * Aides légales et barémisées : - être référent unique ou en binôme d'une prestation particulière (Aide Médicale Etat, FSH Energie, Obligations Alimentaires, Cantines, Séjours Educatifs, Dossiers MDPH, FSH Eau, Fonds d'intervention,) - assurer une polyvalence sur les autres prestations ou services rendus - produire des données chiffrées pour permettre d'établir des statistiques</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-5216
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent accueil et entretien</p> <p>- Entretien des bâtiments sportifs et des cheminements. - Accueil du public et des utilisateurs, accueil téléphonique. - Gestion des plannings d'occupation des vestiaires. - Entretien régulier du matériel de nettoyage (machines). - Petit entretien technique et électrique courant selon habilitation. - Respect des consignes de sécurité.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5217
<p>Intitulé du poste: Jarrdinier</p> <p>Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site</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	06:00	CIGPC-2021-05-5218
<p>Intitulé du poste: Enseignant de théâtre</p> <p>Sous la responsabilité de la responsable d'équipe : ateliers artistiques de l'Espace Gérard Philippe, 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>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Finances Responsable de gestion comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5219
<p>Intitulé du poste: Responsable de service</p> <p>Sous l'autorité de la DGA Finances, pilote le service Achats dans l'objectif d'optimiser le processus de commande publique et contribue à la mise en place des procédures communes de gestion financière au sein de l'équipe des cadres de la Direction Financière, notamment dans le cadre de la dématérialisation des procédures.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	06:45	CIGPC-2021-05-5220
<p>Intitulé du poste: Médecin de crèche</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice Petite Enfance, assure la prévention médicale, psychologique et sociale ainsi que l'éducation pour la santé en faveur des enfants. Joue un rôle de prévention et dépistage des handicaps et oriente pour leur prise en charge. Activités : - Emettre des avis sur l'admission des enfants - Assurer le suivi des enfants, la surveillance médicale (croissance staturo-pondérale, développement psychomoteur et affectif de l'enfant) et le dépistage d'éventuelle maladie ou handicap ou déficit sensoriel - Prendre en charge les mesures prophylactiques vis-à-vis des adultes présents auprès des enfants, et les mesures nécessaires en cas d'épidémie ou de maladie à déclaration obligatoire - Veiller au respect des règles d'hygiène pour le personnel et les locaux et à l'application des règles diététique - Participer, avec sa spécificité, au projet de la crèche - Jouer un rôle de « promoteur de la santé » à travers les rencontres avec les parents - En crèche familiale, assurer des visites au domicile des assistantes maternelles</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2021-05-5221
<p>Intitulé du poste: Enseignant de violon</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable pédagogique, et à partir de ses compétences artistiques et pédagogiques, enseignement artistique. transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement basé sur une mission tripartite d'enseignement artistique, d'éducation artistique et d'action culturelle</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-05-5222
<p>Intitulé du poste: Professeur de contrebasse</p> <p>Assurer l'enseignement spécialisé des élèves de la classe de contrebasse, en conformité avec le cursus des études défini au conservatoire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5223
<p>Intitulé du poste: Technicien Administrateur Systèmes et Réseaux</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service Infrastructure, assure le bon fonctionnement des systèmes d'informations, des réseaux et des outils (dépannage, sécurité, adaptation ...).</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5224
<p>Intitulé du poste: Technicien.ne Administration systèmes et réseaux</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service Infrastructure, assure le bon fonctionnement des systèmes d'informations, des réseaux et des outils (dépannage, sécurité, adaptation ...).</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5225
<p>Intitulé du poste: Jardinier.ère</p> <p>Sous l'autorité d'un chef d'équipe, effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	01:38	CIGPC-2021- 05-5226
<p>Intitulé du poste: Professeur de théâtre</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice de la Culture, et suivant une exigence artistique en adéquation avec le projet de service, il (elle) sera chargé(e) de la formation théâtre selon une approche culturelle et artistique.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien pr. de 2ème cl.	Restauration collective Responsable de production culinaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5227
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Production de repas</p> <p>Sous l'autorité du Directeur assure le pilotage de l'ensemble des processus de production des repas et l'organisation fonctionnelle des cuisines.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5228
<p>Intitulé du poste: Agent de cuisine polyvalent en restauration collective</p> <p>Pour les activités péri scolaire, vous organisez et réalisez des tâches techniques et réglementaires en matière de restauration collective et d'entretien ménager des équipements et locaux de techniques de restauration..</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2021-05-5229
<p>Intitulé du poste: Professeur de théâtre</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice de la Culture, et suivant une exigence artistique en adéquation avec le projet de service, il (elle) sera chargé(e) de la formation théâtre selon une approche culturelle et artistique.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-5230
<p>Intitulé du poste: Responsable du service de la Propreté urbaine</p> <p>Sous l'autorité du DGST-U, organise et supervise le nettoyage des chaussées, trottoirs et espaces publics, le traitement des pollutions visuelles et la collecte des encombrants et dépôts sauvages.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-05-5231
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire paie</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur CDE administration, recueille les informations nécessaires à l'établissement des contrats des agents vacataires recrutés pour les besoins des missions de la Caisse des Ecoles et du service Enfance. Gère les éléments de la paye et en établit le traitement.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	01:50	CIGPC-2021-05-5232

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Enseignant de 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 Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5233
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur-Magasin approvisionnement</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service Production de repas est en charge de coordonner les besoins en approvisionnements nécessaires à la production des repas (fournitures, alimentaires, durables et usage unique) et aux besoins de la Direction. Anime et gère l'équipe de magasiniers.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5234
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de prospective RH</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service Suivi de gestion RH, assiste le responsable dans le pilotage de la masse salariale et le reporting des données sociales.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5235
<p>Intitulé du poste: Chef de projet</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des Systèmes d'Information, assure l'assistance à maîtrise d'ouvrage de projets SI d'organisation et de l'intégration de solutions applicatives, web, portail. Pilote des projets en conformité avec les cahiers des charges, de la conception jusqu'à la réception des réalisations.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5236

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du village " Les salins de Hyère"</p> <p>Il/elle a en charge la responsabilité de l'entretien des 58 gîtes et des 5 hectares du site et en est garant(e) du bon fonctionnement. Il/elle assure la communication nécessaire à la visibilité de la structure pour optimiser le taux d'occupation, organise et coordonne les activités, gère le personnel, assure l'administratif et propose des axes de développement correspondants aux orientations municipales. Activités : - Gérer un établissement, - Assurer la gestion administrative et matérielle d'un équipement et du matériel, - Assurer la gestion administrative et budgétaire, - Assurer la gestion des ressources humaines, - Animer et piloter les équipes de la structure, - Participer à la définition des orientations stratégiques de l'équipement PP0015, - Concevoir et animer les projets d'activités de loisirs, - Organiser et assurer l'animation de la relation avec les usagers, - Promouvoir l'établissement et les activités de la structure, - Développer des partenariats.</p>								
94	Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5237
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Animateur</p>								
94	Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5238
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Animateur</p>								
94	Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5239
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Animateur</p>								
94	Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5240
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Agent d'entretien et de restauration</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 LA QUEUE-EN-BRIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5241
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Agent d'entretien et de restauration								
94	Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5242
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Agent d'entretien et de restauration								
94	Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5243
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Agent d'entretien et de restauration								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Attaché Attaché principal	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-05-5244

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 / Directeur des actions à la population</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice Générale des Services, vous participez à la définition de la politique de votre secteur et conduisez les actions relevant de trois grands axes stratégiques : l'animation tous publics, l'action sociale, le développement local. Vous encadrez la Direction des Actions à la population qui est composée de l'action sociale et des seniors, de la coordination de la GUSP et du CLSPD, du logement, de la jeunesse, des séjours de vacances, du PIJ, de la politique de la ville, des sports, de la vie des quartiers. Vous assurez le lien avec le CCAS et le SIVU (Piscine des Dauphins). Missions principales : • Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques de sa direction et du projet du « bien vivre ensemble » à Limeil-Brévannes. • Impulser, piloter et coordonner les projets de sa direction. • Proposer une offre de service à destination de l'ensemble des habitants (quartiers prioritaires, et tous publics). • Développer avec les acteurs institutionnels et associatifs du territoire, des partenariats au service du projet politique. • Optimiser l'organisation de la direction afin de garantir une offre et un positionnement plus visibles des services proposés sur la Ville. • Suivre la fin de la réalisation du projet urbain arrivant à son terme (financements, instances de concertation). • Assurer la gestion administrative, juridique et budgétaire de la Direction. • Assurer la veille juridique des secteurs de la Direction. • Animation et coordination managériale de la Direction et notamment les chefs de service jeunesse, PIJ, de l'action sociale et des seniors, sports, vie des quartiers, les chargés de mission politique de la ville, séjours de vacances et GUSP-CLSPD, les agents du logement et le directeur du CCAS. • Encadrer et animer les équipes • Définir les objectifs, fixer les priorités et en évaluer les résultats • Fédérer les équipes autour des projets • Développer une culture transversale et partagée entre les différents services et ce en mode projet • Planifier et superviser les activités de la direction • Veiller au développement des compétences des agents • Promouvoir une qualité pédagogique • Rendre compte des actions et des impacts • Connaissance du champ social, des dispositifs d'animation des quartiers et tous publics, des politiques jeunesse et sports, logement, GUSP et politique de la ville • Connaissance du fonctionnement de l'environnement territorial local. Compétences techniques ou savoir-faire : • Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Powerpoint...) • Qualités rédactionnelles • Conception et pilotage des projets pour tous les sujets en lien avec la lutte contre les exclusions et le développement social • Capacité à développer des outils de contrôle et de pilotage de l'activité • Capacité d'analyse et de synthèse • Capacité à travailler en équipe et en transversalité • Capacité d'aide à la décision des élus • Capacité à animer et conduire des réunions • Capacité à gérer l'urgence ou l'imprévu • Forte aptitude au management et capacité à diriger des équipes pluridisciplinaires dans des milieux aux compétences diversifiées. Savoir-être : • Rigoureux et organisé • Force de proposition • Qualités relationnelles • Qualité d'écoute • Diplomatie • Discrétion professionnelle et confidentialité • Adaptabilité • Disponibilité Expérience avérée</p> <p>sur un poste similaire</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-5245

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 brigade</p> <p>La Ville de Limeil-Brévannes s'inscrit dans une perspective d'évolution de sa Police Municipale. Tout d'abord en développant un Centre de Supervision Urbain avec l'implantation de 43 caméras de vidéoprotection sur la commune, mais aussi en renforçant ses effectifs. Placé sous l'autorité du Chef de Service de la Police Municipale, vous serez plus particulièrement chargé(e) des missions suivantes : - Surveillance générale de la commune - Exécution des arrêtés municipaux - Enquêtes administratives - Police de la circulation routière - Sécurisation lors des cérémonies, festivités et manifestations locales - Surveillance générale du domaine public et des équipements publics - Aide à la population - Protection du cadre de vie - Lutte contre l'insécurité routière - Opérations conjointes avec la Police Nationale</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-5246
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale</p> <p>La Ville de Limeil-Brévannes s'inscrit dans une perspective d'évolution de sa Police Municipale. Tout d'abord en développant un Centre de Supervision Urbain avec l'implantation de 43 caméras de vidéoprotection sur la commune, mais aussi en renforçant ses effectifs. Placé sous l'autorité du Chef de Service de la Police Municipale, vous serez plus particulièrement chargé(e) des missions suivantes : - Surveillance générale de la commune - Exécution des arrêtés municipaux - Enquêtes administratives - Police de la circulation routière - Sécurisation lors des cérémonies, festivités et manifestations locales - Surveillance générale du domaine public et des équipements publics - Aide à la population - Protection du cadre de vie - Lutte contre l'insécurité routière - Opérations conjointes avec la Police Nationale</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-5247
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale</p> <p>La Ville de Limeil-Brévannes s'inscrit dans une perspective d'évolution de sa Police Municipale. Tout d'abord en développant un Centre de Supervision Urbain avec l'implantation de 43 caméras de vidéoprotection sur la commune, mais aussi en renforçant ses effectifs. Placé sous l'autorité du Chef de Service de la Police Municipale, vous serez plus particulièrement chargé(e) des missions suivantes : - Surveillance générale de la commune - Exécution des arrêtés municipaux - Enquêtes administratives - Police de la circulation routière - Sécurisation lors des cérémonies, festivités et manifestations locales - Surveillance générale du domaine public et des équipements publics - Aide à la population - Protection du cadre de vie - Lutte contre l'insécurité routière - Opérations conjointes avec la Police Nationale</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-05-5248

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 police municipale</p> <p>La Ville de Limeil-Brévannes s'inscrit dans une perspective d'évolution de sa Police Municipale. Tout d'abord en développant un Centre de Supervision Urbain avec l'implantation de 43 caméras de vidéoprotection sur la commune, mais aussi en renforçant ses effectifs. Placé sous l'autorité du Chef de Service de la Police Municipale, vous serez plus particulièrement chargé(e) des missions suivantes : - Surveillance générale de la commune - Exécution des arrêtés municipaux - Enquêtes administratives - Police de la circulation routière - Sécurisation lors des cérémonies, festivités et manifestations locales - Surveillance générale du domaine public et des équipements publics - Aide à la population - Protection du cadre de vie - Lutte contre l'insécurité routière - Opérations conjointes avec la Police Nationale</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Animalière / Animalier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5249
<p>Intitulé du poste: Cocher(ère) Municipal(e) - Agent de la Ferme</p> <p>Missions Sur la Ville : - La mission principale de l'agent sera d'assurer le ramassage des déchets verts en calèche ou autre missions possibles (arrosage, transports légumes issus du maraichage municipal...) - Planter et entretenir les massifs fleuris (Annuelles, bisannuelles, chrysanthèmes, bulbes) Missions dans la Ferme : - Suivre, entretenir et assurer la propreté du site - Planter et entretenir les gazons, le potager et le verger - Créer et entretenir des arrosages automatiques - Utilisation du matériel et des véhicules - Mise en œuvre et entretien du mobilier urbain - Assurer la sécurité du site, des animaux, des utilisateurs toute l'année. - Assurer les soins nécessaires aux bien-être des animaux (vétérinaire, alimentaire, etc.) - Créer, nettoyer, entretenir les enclos des animaux. - Participer à la gestion des commandes en fonction des besoins (litière, nourriture, etc.) sous l'autorité du chef d'équipe - Participer à la mise en place de décoration pour évènementiel - Astreinte et permanence Rattachement hiérarchique : - Chef d'équipe de la ferme</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-5250
<p>Intitulé du poste: agent social</p> <p>? Missions : . participation à l'accueil des enfants et des parents . aide à la création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants, . Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie . Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets d'activité des enfants, . participation à la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène . Participation à l'élaboration du projet d'établissement</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5251

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Missions : Ouvrier polyvalent d'entretien du bâtiment : procède à des interventions de maintenance, d'entretien et de dépannage dans des champs techniques ou technologiques différents (électricité, mécanique, etc). Remet en état, par échange de pièces ou par réparation des installations (cuisines, éclairages, etc.), des matériels (moteurs, etc.), des réseaux (téléphoniques, électriques, etc.). Peut aussi intervenir sur la réalisation de travaux neufs (installation, amélioration, modification) Rattachement hiérarchique : rattaché à la direction des bâtiments, des lycées, des collèges, à la direction générale des services techniques, au responsable d'antenne décentralisée de la collectivité, ou encore au responsable d'équipement(s)</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Puér. cl. normale	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-05-5252
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice-Directrice de crèche</p> <p>? Missions : . Dirige une structure d'accueil non permanent pour enfant de moins de 4 ans, . Analyse les besoins des familles, définit et met en œuvre un projet d'établissement adapté à leurs besoins et en cohérence avec les orientations de la ville, . Est garant du bien-être de l'enfant accueilli, en particulier favorise le développement, l'autonomie et l'aptitude à la collectivité, . Favorise un état d'esprit bienveillant au sein de l'établissement, . Exerce un accompagnement à la parentalité ? Effectif encadré : Directrice Adjointe, éducatrice de jeunes enfants, auxiliaires de puériculture, agents sociaux, agents techniques ? Rattachement hiérarchique : Coordinatrice Petite Enfance, Directeur Général Adjoint, Directeur Général des Services.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-5253
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>? Missions : • Accueil des enfants et des parents • Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants • Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie, • Participation à l'élaboration, et à la mise en œuvre des projets d'activité des enfants • Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène • Participation à l'élaboration du projet d'établissement • Participation à l'encadrement des stagiaires ? Effectif encadré : aucun personnel encadré, une auxiliaire de puériculture peut encadrer un groupe d'enfants ? Rattachement hiérarchique : La directrice d'établissement, la directrice adjointe, en cas d'absence fortuite des 2, la directrice d'établissement ayant en charge la continuité de la fonction de direction</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-05-5254

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>? Missions : Situe sa fonction au sein de l'établissement et définit sa place, Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet pédagogique, . coordonne les projets d'activité qui en découlent, est force de proposition . accueille l'enfant et sa famille ? Effectif encadré : aucun. Relations transversales avec les autres membres de l'équipe, est personne de référence en cas d'absence conjointe de la directrice et de la directrice adjointe ?</p> <p>Rattachement hiérarchique : Directrice de crèche et Directrice Adjointe</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-05-5255
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>? Missions : Situe sa fonction au sein de l'établissement et définit sa place, Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet pédagogique, . coordonne les projets d'activité qui en découlent, est force de proposition . accueille l'enfant et sa famille ? Effectif encadré : aucun. Relations transversales avec les autres membres de l'équipe, est personne de référence en cas d'absence conjointe de la directrice et de la directrice adjointe ?</p> <p>Rattachement hiérarchique : Directrice de crèche et Directrice Adjointe</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Educateur de jeunes enfants	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-5256
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>? Missions : Situe sa fonction au sein de l'établissement et définit sa place, Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet pédagogique, . coordonne les projets d'activité qui en découlent, est force de proposition . accueille l'enfant et sa famille ? Effectif encadré : aucun. Relations transversales avec les autres membres de l'équipe, est personne de référence en cas d'absence conjointe de la directrice et de la directrice adjointe ?</p> <p>Rattachement hiérarchique : Directrice de crèche et Directrice Adjointe</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-5257
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Missions : . Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (aide maternelle principalement en Petite Section et accueil périscolaire) . Effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux, du mobilier et matériels . Participer au service restauration en respectant les procédures définies . Participation ponctuelle à l'encadrement et à l'animation sur les temps d'accueil de loisirs</p>								
94	Mairie de MAROLLES-EN-BRIE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5258

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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'animation</p> <p>- Accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des activités périscolaires, - Être à l'écoute des enfants, disponible et compréhensif, - Encadrer les enfants autour d'activités multiples, - Faire partie de l'équipe d'animation, participer de façon active aux réunions, élaborer des projets avec les autres animateurs..</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-5259
<p>Intitulé du poste: Responsable InfrastructuresSécurité et Télécoms</p> <p>Vérifie et valide la conformité des applications, des systèmes et des usages à la politique de sécurité de la collectivité. Assiste les utilisateurs des systèmes d'information. Intervient directement sur tout ou partie des systèmes informatiques et télécoms de son entité</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-05-5260
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>Participe aux missions de réception, de distribution et d'entretien des locaux et matériels de restauration : - Distribution et service des repas - Préparation de goûters, - Mise en place du réfectoire, - Nettoyage de la salle de restauration (sols, tables, chaises, portes de placards...), - Entretien de la cuisine (nettoyage hotte, réfrigérateur, étuve, sols...), - Lavage et rangement de la vaisselle, - Réalisation de la maintenance et de l'hygiène des locaux, - Accueille les convives.</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-05-5261
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>Participe aux missions de réception, de distribution et d'entretien des locaux et matériels de restauration : - Distribution et service des repas - Préparation de goûters, - Mise en place du réfectoire, - Nettoyage de la salle de restauration (sols, tables, chaises, portes de placards...), - Entretien de la cuisine (nettoyage hotte, réfrigérateur, étuve, sols...), - Lavage et rangement de la vaisselle, - Réalisation de la maintenance et de l'hygiène des locaux, - Accueille les convives.</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-05-5262

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 itinérant dans les installations sportives</p> <p>- Effectue les travaux d'entretien et de 1ère maintenance des équipements et matériels sportifs, - Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité, - Accueil et renseigne le public, - Entretien des locaux et espaces verts.</p>								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5263
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif(ve) RH</p> <p>Missions: - Information aux agents : accueil physique et téléphonique - Enregistrement du courrier et gestion des courriels électroniques Alimenter le tableau de bord de suivi des dossiers et des réponses - Chargé(e) du recrutement : - traitement des candidatures spontanées ou sur annonces - instruction des dossiers des agents avant recrutement : collecte des informations personnelles et des documents officiels, vérification du casier judiciaire,... - Chargé(e) de la formation professionnelle : - formations au CNFPT : gestion des inscriptions, suivi des obligations de formation des agents (intégration, FIA des policiers municipaux,...), conseil aux agents,... - formation en intra : sélection des agents, recensement des organisation matérielle des sessions sur site,... - Organisation de la médecine préventive : programmation des visites - Secrétariat des instances paritaires (Comité technique et CHSCT) - Assistance aux trois gestionnaires carrière/paie (gestion intégrée) durant les périodes de forte activité ou remplacement en cas d'absences : rédaction des arrêtés, des courriers, saisie d'éléments de paie,...</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5264
<p>Intitulé du poste: Agent spécialiste des ecoles maternelles</p> <p>Sous la responsabilité du coordinateur du secteur, l'ATSEM est chargé d'assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation, l'hygiène des jeunes enfants et l'entretien des classes, dortoirs et matériels scolaires dédiés aux jeunes enfants des classes maternelles</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5265

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelle</p> <p>Sous la responsabilité du coordinateur du secteur, l'ATSEM est chargé d'assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation, l'hygiène des jeunes enfants et l'entretien des classes, dortoirs et matériels scolaires dédiés aux jeunes enfants des classes maternelles</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5266
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Sous la responsabilité du coordinateur du secteur, l'ATSEM est chargé d'assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation, l'hygiène des jeunes enfants et l'entretien des classes, dortoirs et matériels scolaires dédiés aux jeunes enfants des classes maternelles</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint administratif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-5267
<p>Intitulé du poste: Conseiller logement (H/F)</p> <p>Le Service Logement est en charge d'accueillir et informer les usagers (accueil présentiel et téléphonique) ; d'enregistrer les demandes de logement social (demandes initiales et renouvellements) ; et de suivre les vacances locatives concernant les logements sociaux relevant des droits de réservation Communaux et de proposer des candidatures aux bailleurs Sous l'autorité du Responsable du Service Logement, le Conseiller au Logement est chargé d'assurer l'accueil, l'information, l'orientation et l'accompagnement des demandeurs de logement et des ménages sous le coup d'une mesure d'expulsion locative</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5268
<p>Intitulé du poste: Animateur jeunesse 11-17 ans (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité du Responsable de la structure et dans le cadre du Projet Éducatif de Territoire (PEdT) et du Projet Éducatif Local (PEL), aller à la rencontre des publics âgés de 8 à 17 ans sur les territoires de rayonnement. Proposer à ces publics un accompagnement éducatif de proximité et de qualité. Constituer et mobiliser un réseau d'acteurs locaux qui favorise la mise en cohérence des interventions. Et le développement d'activités de proximité qui réponde aux besoins et attentes des publics.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2021-05-5269

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Psychologue Assurer des consultations de psychologue en C.M.P.P. pour des publics enfants et adolescents.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2021-05-5270
Intitulé du poste: Psychologue Assurer des consultations de psychologue en C.M.P.P. pour des publics enfants et adolescents.								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-5271
Intitulé du poste: Gardien de PM Placé sous l'autorité de Monsieur le Maire, le gardien de police municipale a pour mission d'assurer la prévention, le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publique. Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques • Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du maire sur son territoire d'intervention, • Assurer par des moyens divers (rondes, îlotage, sorties d'écoles, circulation...) et par sa présence sur le terrain un rôle de prévention ou de dissuasion, • Surveiller la sécurité aux abords des écoles, • Réguler la circulation routière et veiller au respect du code la route et du stationnement, • Veiller au bon déroulement de manifestations publiques ou de cérémonies. Recherche et relevé d'infractions • Recueillir des renseignements, les transmettre à sa hiérarchie et suivre les résultats, • Qualifier et faire cesser les infractions, • Intervenir en flagrant délit et conduire le contrevenant devant un officier de police judiciaire, • Réaliser des enquêtes administratives, • Rendre compte de crimes, délits et contraventions. Rédaction et transmission d'écrits professionnels • Rendre compte par écrit ou par oral à l'autorité supérieure des événements survenus pendant le service et des dispositions prises, • Tenir des registres de suivi d'affaires, • Rédiger les procédures, les documents et actes administratifs courants, • Organiser les procédures d'encaissement des amendes et consignation. Accueil et relation avec le public • Ecouter, accompagner une personne en difficulté, • Orienter les personnes vers des services compétents, • Développer le dialogue et l'information auprès de la population, • Répartir et planifier les activités pour assurer la continuité du service.								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-5272

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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'exploitation piscine</p> <p>Assure le bon état de la piscine pour un accueil de qualité des divers usagers et des conditions hygiéniques et sécuritaires parfaites. Entretien des équipements et matériels sportifs • Nettoyer les locaux de la piscine • Entretien de façon générale les équipements intérieurs et extérieurs de la piscine • Gestion des stocks de produits d'entretien Surveillance de la sécurité des usagers et des installations • Veiller au respect des règles de sécurité et d'hygiène • Ranger les équipements • Faire les analyses de l'eau au quotidien Régie • Tenir la régie selon le planning établi • Aider à la préparation du dépôt de recette en trésorerie</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint administratif	Santé Responsable en santé environnementale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-5273
<p>Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité</p> <p>Au sein du service communal d'hygiène et de santé composé de 3 personnes, vous êtes rattaché.e au chef de service, et êtes chargé.e de réaliser MISSIONS : les inspections sanitaires des immeubles, hôtels et garnis, l'instruction des dossiers d'insalubrité et la mise en œuvre de protocoles de lutte contre l'habitat indigne et la lutte contre le saturnisme infantile, l'instruction des dossiers concernant les immeubles menaçant ruine, les enquêtes DALO, la prévention des intoxications, l'inspection et les contrôles continus des commerces de bouche, l'instruction des plaintes relatives aux nuisances sonores, aux dépôts sauvage, à l'assainissement défectueux, aux friches, le suivi et la mise en œuvre opérationnelle des actions liées à la présence d'animaux nuisibles</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-5274
<p>Intitulé du poste: Juriste</p> <p>Au sein de la Direction des affaires juridiques, des assemblées et de l'achat public, rattaché à la Direction générale des services et placé sous la responsabilité de sa directrice, le juriste apporte son expertise juridique au soutien de la sécurisation des procédures de la collectivité et des solutions innovantes aux besoins des services. Il vient en support de pilotage la modernisation de la gestion des assemblées (dématérialisation, refonte du circuit....), et en support de développement des modes alternatifs de règlement des contentieux. MISSIONS PRINCIPALES : 1/ Assistance et conseil juridique auprès des élus et des services 2/ Gestion des contentieux et précontentieux 3/ Organisation et gestion des assemblées délibérantes 4/ Contrôle juridique des procédures marchés et gestion d'un portefeuille de marchés de la collectivité</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint d'animation	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-5275

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: ASVP</p> <p>Surveiller et protéger les bâtiments et infrastructures communales (bâtiments, stade, ateliers) Surveiller les parcs du domaine public (aire de jeu, mobilier urbain....) Alerter et prévenir des anomalies sur la voie publique (éclairage, déchets, dommage sur la voirie) Détecter et rédiger des compte rendu sur les infractions de la vente à la sauvette Détecter et surveiller des biens immobiliers acquis par la commune et lutte contre les squatteurs Informer et renseigner à la population Surveiller les marchés avec contrôle des accès sur les rues du marché</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5276
<p>Intitulé du poste: Community manager</p> <p>Assure l'entretien de l'ensemble des réseaux sociaux de la ville. Assure la veille et la mise à jour des réseaux en fonction de l'actualité de la commune et la mise à jour du site internet.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5277
<p>Intitulé du poste: Secrétaire</p> <p>1 secrétaire Assure la gestion et le suivi des dossiers des élus. Rédige les courriers de réponse en direction des administrés et des partenaires. Organise l'agenda des élus et veille à la cohérence de ceux-ci et dispatche l'information transverse en direction des services</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-5278
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint des finances</p> <p>Le directeur adjoint participe à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière de la collectivité. Expert financier, il apporte conseil à sa hiérarchie dans la préparation, l'exécution et la prospective budgétaire. Il encadre par intérim du directeur les agents des services dépenses et recettes.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-5279
<p>Intitulé du poste: Juriste</p> <p>Juriste marchés publics au sein de la DAJAAP</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché Attaché principal	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-5280
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint des finances</p> <p>Le directeur adjoint participe à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière de la collectivité. Expert financier, il apporte conseil à sa hiérarchie dans la préparation, l'exécution et la prospective budgétaire. Il encadre par intérim du directeur les agents des services dépenses et recettes.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-5281
<p>Intitulé du poste: Gardien brigadier</p> <p>- Mise en application des arrêtés de police du Maire et des objectifs de travail fixés par la municipalité - Exercice de missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sécurité et de la salubrité publique - Assurer une relation de proximité avec la population</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-5282
<p>Intitulé du poste: Un technicien espaces verts - H/F</p> <p>Au sein de la Direction de l'Espace public et du cadre de vie et sous l'autorité du responsable du Service Espaces Verts et Propreté, vous participez au suivi de diverses prestations du service.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-5283

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 la direction de la vie sociale</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour sa Direction de la Vie Sociale Un Assistant de la Direction de la Vie Sociale (h/f) (Catégorie C ou B de la filière administrative) Sous l'autorité de la Directrice et la Directrice adjointe de la vie sociale, vous suivez et instruisez les dossiers qui vous ont confiés et assurez l'administration du Centre communal d'action sociale. Vos missions : Assurer le secrétariat de la direction : - Assurer le traitement des informations de la direction (dossiers, courriers internes/externes, filtrage téléphonique...) - Organiser les réunions et rendez-vous du directeur et directeur adjoint, préparer les dossiers - Concevoir et rédiger des comptes rendus, courriers, décisions - Gérer le fichier des assignations - Assurer l'organisation logistique des différents comités consultatifs - Gérer les commandes de fournitures - Gérer les demandes de petits travaux du bâtiment - Mettre à jour les procédures de la direction et la base connaissance de la Ville - Participer au paramétrage du logiciel Millésime - Assurer le classement et l'archivage des dossiers de la direction (papiers, fichiers). Assurer l'administration du Centre communal d'action sociale : - Préparer et participer au CA du CCAS (logistique, notes, délibérations, procès-verbaux...) - Transmettre les actes administratifs et budgétaires du CCAS à la Préfecture (budget, délibérations, décisions, conventions...) et aux services ou partenaires concernés - Participer à la rédaction, à l'analyse et au suivi des marchés du CCAS - Participer au suivi du budget - Participer à la tenue des tableaux de bord de l'activité. Assurer la logistique des actions collectives du pôle accompagnement social.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-5284

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU CENTRE AQUATIQUE MUNICIPAL</p> <p>- Animer et gérer l'équipe : accompagnement et régulation des équipes pluridisciplinaires, organisation et planification du travail, pilotage, suivi et contrôle de l'activité des agents - Planifier, promouvoir et dynamiser l'utilisation des équipements en veillant à la satisfaction des publics : natation scolaire, créneaux associatifs, activités sportives payantes, animations événementielles - Veiller au strict respect : • des divers protocoles et procédures (nettoyage, maintenance et entretien des machines et maintenance des locaux techniques) dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité en vigueur • du POSS • de la réglementation des ERP - Contribuer à assurer la gestion administrative, technique et budgétaire de l'équipement, sous la responsabilité du chef de service : préparation et suivi des budgets de fonctionnement et d'investissement - Participer, par son analyse, son expérience et ses propositions, à la mise en œuvre opérationnelle de l'ouverture du centre aquatique - Coordonner et animer le partenariat (Education Nationale, Associations...) - Assurer la fonction de régisseur de recettes Compétences, connaissances et qualités requises : - Expérience requise d'encadrement d'un équipement aquatique. Une expérience dans la création et l'ouverture d'un nouvel équipement serait appréciée - Aptitude à la gestion d'un équipement (qualités organisationnelles, maîtrise de la conduite de projet, esprit d'initiative, autonomie, sens des responsabilités, connaissance de la réglementation des ERP et des équipements aquatiques) - Compétences en gestion de personnel (aptitudes au dialogue, à la concertation, diplomatie, capacités de négociation, d'anticipation, d'adaptation, aptitude à mobiliser et motiver une équipe) - Maîtrise de la réglementation relative aux ERP et plus spécifiquement aux équipements aquatiques - Capacité à gérer les conflits avec les usagers - Connaissances de l'environnement territorial (principes statutaires, règles budgétaires et comptables...) - Expérience du partenariat associatif et institutionnel - Connaissance des outils bureautiques - Disponibilité, compte tenu de l'amplitude d'ouverture de l'équipement Conditions de travail et environnement : Horaires irréguliers (37 h hebdomadaires) avec amplitude variable en fonction de la période (périodes scolaires/vacances, été/hiver...), des événements et des obligations de service public. Travail en horaires décalés et le week-end : disponibilité en soirée (1 à 3 soirées jusqu'à 20h) et un week-end sur trois de présence indispensable. Astreinte téléphonique en moyenne toutes les six semaines pour l'ensemble des équipements sportifs municipaux Pour les fonctionnaires: CV, lettre de motivation et dernier arrêté de situation administrative. Déposer CV et lettre de motivation sur: emploi.vitry94.fr</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5285

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 administratif du CMS</p> <p>Le directeur administratif et le médecin directeur ont la responsabilité commune de l'établissement : ils s'assurent de la mise en œuvre des orientations municipales, ont pour objectif de maintenir et développer l'offre de soins et sa qualité en veillant aux contraintes budgétaires ; ils contribuent à faire naître une réflexion de long terme pour l'établissement et à enrichir la réflexion des questions de santé sur la ville ; ils participent à l'élaboration d'un Contrat Local de Santé avec les partenaires; ils défendent et promeuvent le modèle des centres de santé au niveau régional et national. Ils sont les garants d'une éthique des soins du CMS où le patient doit pouvoir recevoir l'écoute et l'attention que son état nécessite. Le directeur administratif est plus spécifiquement chargé de : - veiller aux évolutions de la réglementation, à leur mise en application et aux leurs impacts (télémédecine, évolution de la radiologie) - optimiser la gestion des moyens - élaborer les dossiers de demandes de subventions auprès d'instances telles que l'Agence Régionale de Santé - veiller au respect des procédures administratives (commandes publiques en vue de l'achat de matériel médical, conseil municipal, conventions) - assurer l'élaboration et la bonne exécution du budget de la structure - planifier, coordonner et contrôler la gestion des ressources humaines, financières et matérielles - entretenir le réseau partenarial (Agence Régionale de Santé, CPAM, réseau des centres de santé, mutuelles et autres partenaires) - élaborer le rapport d'activité annuel</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-5286
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN AU SECTEUR PROPRETE URBAINE</p> <p>Missions : • Les missions s'exercent du lundi au vendredi de 8 H 00 à 12 H 00 et de 13 H 30 à 16 H 30. Toutes les cinq à six semaines du lundi au samedi de 8 H 00 à 12 H 00 et de 13 H 30 à 16 H 30 • Assurer l'entretien de la voirie publique par des interventions de balayage, de désherbage, de lavage des trottoirs et caniveaux. Ramassage des dépôts de toutes natures. • Les interventions de balayage se font de manière manuelle ou mécanisée par accompagnement avec une balayeuse. • Titulaire du permis de conduire B, l'agent pourra se voir confier la conduite de petit véhicule après formation : trafic-benne, arroseuse ou balayeuse de trottoirs. Compétences, connaissances et qualités requises : • Rapidité et mobilité sur le secteur confié. • Aptitude au travail en équipe et esprit d'initiative • Aptitude à la station debout prolongée • Port de charges lourdes de plus de 10 kg • Disponibilité pour les missions exceptionnelles : astreintes neige et verglas, fêtes et manifestations notamment fêtes du lilas</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-5287

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 D'EQUIPE DES AGENTS D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION DES ECOLES ELEMENTAIRES</p> <p>Missions : - Agent chargé de l'encadrement d'agents techniques de 1ère et 2ème classe (gestion d'une équipe d'agents, gestion des congés, gestion des stocks, évaluations individuelles, réunions mensuelles avec les responsables d'agents d'entretien) - Agent chargé de l'entretien de certains locaux (salles de classes, couloirs, escaliers, sanitaires dans les étages) - Agent chargé de la restauration scolaire (préparation des entrées, réception et remise en température des denrées issues de la liaison froide, service de table, lavage de la vaisselle, rangement, nettoyage des locaux de restauration) Compétences, connaissances et qualités requises : Connaissance des produits d'entretien, des risques liés à l'utilisation de ces produits Connaissance et respect des consignes liées à la méthode HACCP Connaissance des normes de sécurité au travail Connaissance des méthodes d'entretien et d'hygiène des locaux Capacité d'adaptation à différents publics Sens du travail en équipe Capacité d'initiative ; sens de l'écoute ; sens du service public Transmettre CV, lettre de motivation et dernier arrêté de situation pour les fonctionnaires</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-5288
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN AU SECTEUR PROPRETE URBAINE</p> <p>Missions : • Les missions s'exercent du lundi au vendredi de 8 H 00 à 12 H 00 et de 13 H 30 à 16 H 30. Toutes les cinq à six semaines du lundi au samedi de 8 H 00 à 12 H 00 et de 13 H 30 à 16 H 30 • Assurer l'entretien de la voirie publique par des interventions de balayage, de désherbage, de lavage des trottoirs et caniveaux. Ramassage des dépôts de toutes natures. • Les interventions de balayage se font de manière manuelle ou mécanisée par accompagnement avec une balayeuse. • Titulaire du permis de conduire B, l'agent pourra se voir confier la conduite de petit véhicule après formation : trafic-benne, arroseuse ou balayeuse de trottoirs. Compétences, connaissances et qualités requises : • Rapidité et mobilité sur le secteur confié. • Aptitude au travail en équipe et esprit d'initiative • Aptitude à la station debout prolongée • Port de charges lourdes de plus de 10 kg • Disponibilité pour les missions exceptionnelles : astreintes neige et verglas, fêtes et manifestations notamment fêtes du lilas</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-5289

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 AU SECTEUR PROPRETE URBAINE</p> <p>Missions : • Les missions s'exercent du lundi au vendredi de 8 H 00 à 12 H 00 et de 13 H 30 à 16 H 30. Toutes les cinq à six semaines du lundi au samedi de 8 H 00 à 12 H 00 et de 13 H 30 à 16 H 30 • Assurer l'entretien de la voirie publique par des interventions de balayage, de désherbage, de lavage des trottoirs et caniveaux. Ramassage des dépôts de toutes natures. • Les interventions de balayage se font de manière manuelle ou mécanisée par accompagnement avec une balayeuse. • Titulaire du permis de conduire B, l'agent pourra se voir confier la conduite de petit véhicule après formation : trafic-benne, arroseuse ou balayeuse de trottoirs. Compétences, connaissances et qualités requises : • Rapidité et mobilité sur le secteur confié. • Aptitude au travail en équipe et esprit d'initiative • Aptitude à la station debout prolongée • Port de charges lourdes de plus de 10 kg • Disponibilité pour les missions exceptionnelles : astreintes neige et verglas, fêtes et manifestations notamment fêtes du lilas</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-5290
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN AU SECTEUR PROPRETE URBAINE</p> <p>Missions : • Les missions s'exercent du lundi au vendredi de 8 H 00 à 12 H 00 et de 13 H 30 à 16 H 30. Toutes les cinq à six semaines du lundi au samedi de 8 H 00 à 12 H 00 et de 13 H 30 à 16 H 30 • Assurer l'entretien de la voirie publique par des interventions de balayage, de désherbage, de lavage des trottoirs et caniveaux. Ramassage des dépôts de toutes natures. • Les interventions de balayage se font de manière manuelle ou mécanisée par accompagnement avec une balayeuse. • Titulaire du permis de conduire B, l'agent pourra se voir confier la conduite de petit véhicule après formation : trafic-benne, arroseuse ou balayeuse de trottoirs. Compétences, connaissances et qualités requises : • Rapidité et mobilité sur le secteur confié. • Aptitude au travail en équipe et esprit d'initiative • Aptitude à la station debout prolongée • Port de charges lourdes de plus de 10 kg • Disponibilité pour les missions exceptionnelles : astreintes neige et verglas, fêtes et manifestations notamment fêtes du lilas</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-5291
<p>Intitulé du poste: Secrétaire d'élus</p> <p>L'assistant(e) auprès d'un(e) élu(e) apporte une aide permanente au Maire-adjoint(e) délégué(e) ou Conseiller(e) municipal(e) délégué(e) auquel il (elle) est affecté(e), pour l'organisation et la planification de son travail pendant la mandature. Il (elle) assure au quotidien des tâches de secrétariat en coordination avec l'ensemble du cabinet, des directions et les services de l'administration.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-5292

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 D'EQUIPE DES AGENTS D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION DES ECOLES ELEMENTAIRES</p> <p>Missions : - Agent chargé de l'encadrement d'agents techniques de 1ère et 2ème classe (gestion d'une équipe d'agents, gestion des congés, gestion des stocks, évaluations individuelles, réunions mensuelles avec les responsables d'agents d'entretien) - Agent chargé de l'entretien de certains locaux (salles de classes, couloirs, escaliers, sanitaires dans les étages) - Agent chargé de la restauration scolaire (préparation des entrées, réception et remise en température des denrées issues de la liaison froide, service de table, lavage de la vaisselle, rangement, nettoyage des locaux de restauration) Compétences, connaissances et qualités requises : Connaissance des produits d'entretien, des risques liés à l'utilisation de ces produits Connaissance et respect des consignes liées à la méthode HACCP Connaissance des normes de sécurité au travail Connaissance des méthodes d'entretien et d'hygiène des locaux Capacité d'adaptation à différents publics Sens du travail en équipe Capacité d'initiative ; sens de l'écoute ; sens du service public Transmettre CV, lettre de motivation et dernier arrêté de situation pour les fonctionnaires</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-5293
<p>Intitulé du poste: Chef du service adjoint Maintenance et Entretien des Espaces Verts</p> <p>D'ordre administratif : -Mettre en œuvre les orientations de travail du SMEEV définies par la direction en fonction des directives communales : Coordonner l'activité des pôles ressources en garantissant la transversalité avec les pôles techniques dans le respect des orientations d'entretien, Développer les activités du service au regard des principes du développement durable, -Coordonner et exécuter le budget : Préparer et conduire l'exécution du budget de fonctionnement et d'investissement du service, Organiser le suivi et le contrôle de la consommation budgétaire, en lien avec le chef de service. D'ordre managérial : Coordonner l'activité entre les pôles techniques et les jardiniers : Organiser les réunions de suivi des activités, Apporter une aide technique aux responsables de pôle. 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.... Il assure en l'absence du chef de service son remplacement. Encadrement direct de 3 responsables de pôles (catégorie B) sur les aspects de gestion des ressources humaines, techniques et budgétaires ; et un agent de catégorie C Encadrement indirect de 25 agents des pôles dont il a la charge en faisant appliquer les stratégies et les modalités de gestion individuelle du personnel ; D'ordre technique : -Contribuer aux projets transversaux du service dans une optique de poursuite de la qualité environnementale et coordination stratégique du fonctionnement COMPETENCES Capacité à organiser, diriger, déléguer et contrôler Bonnes connaissances des thématiques horticoles et de l'évolution métier vers l'intégration des contraintes environnementales. Aptitude à l'encadrement Aptitude à l'accompagnement au changement Capacité à piloter un service Maîtrise de la gestion de projet Organisation et planification du travail Capacité d'accompagnement des responsables de pôles Compréhension de l'environnement territorial Connaissance en matière de gestion budgétaire des collectivités Capacité à formaliser des présentations à destination des élus Temps de travail hebdomadaire : 37 heures à effectuer dans le cadre des horaires du service : du lundi au vendredi 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 et 16h30 le vendredi Congés : 33 jours / an et 91h d'ARTT Travail le week-end à titre exceptionnel lors des évènements organisés par la collectivité Comité des œuvres sociales Pour les fonctionnaires: fournir CV, lettre de motivation et dernier arrêté de situation administrative Postuler sur emploi.vitry94.fr avant le 17 Mai</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Manipulatrice / Manipulateur d'électroradiologie	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5294
<p>Intitulé du poste: MANIPULATEUR. RICE EN ELECTRORADIOLOGIE</p> <p>Missions du poste : Contribuer à la réalisation des examens nécessaires à l'établissement d'un diagnostic qui relève, soit des techniques d'électroradiologie médicale, soit des techniques d'imagerie médicale ou exploration fonctionnelle impliquant l'utilisation de rayons ionisants ou non, ou d'autres agents physiques. Ces examens sont réalisés dans le respect des règles de l'art et conformément à la réglementation en vigueur. Missions spécifiques au Centre Municipal de Santé : Assurer la prise en charge des patients en vue de la réalisation et du développement des clichés ; Accueillir les patients et les informer sur le déroulement de l'examen ou du traitement ; Assurer la prise de rendez-vous, et en cas d'absence de la secrétaire médicale, frapper les comptes rendus, tant en radio qu'en échographie, dictés par le radiologue ; Contrôle la sensitométrie quotidienne sur le mammographe (mesures + courbes). Autres missions réparties sur l'équipe des manipulatrices en radiologie : Gestion des commandes et des stocks (films, produits ...) ; Suivi des rendez-vous de maintenance des machines et gestion des contrôles annuels. Gestion des pannes du matériel</p> <p>Compétences requises et demandées à l'agent : - Etre titulaire des diplômes et certificats attestant la capacité à effectuer les manipulations en radiologie médicale ; - Posséder les qualités requises pour rendre un travail minutieux, précis, rigoureux ; - Avoir le sens du travail en équipe, des qualités relationnelles, être à l'écoute du public reçu, et avoir le sens du service public.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5295
<p>Intitulé du poste: secrétaire médicale</p> <p>Sous la responsabilité du directeur administratif du centre de santé, le la secrétaire médicale au service du Service Radiologie est notamment chargé.e : - De la frappe et de l'édition des comptes-rendus des examens de radiologie et d'échographie après les enregistrements effectués par les radiologues - Organisation du service : * Gestion et planification des rendez-vous des salles de radiologie et d'échographie * Accueil téléphonique et physique des usagers – facturation des actes * Rappel des patients pour confirmer les rendez-vous de contrôle de mammographie * Frappe des rapport et comptes-rendus de réunions du service * Liaison inter-praticiens *Gestion des congés, des remplacements et plannings des médecins * Etudes statistiques sur l'activité du service - Réponse aux demandes patients ou des familles : * Délivrance de renseignements d'ordre générale et/ou en rapport avec les examens à réaliser, remise des résultats aux patients - Tenue et classement des dossiers des patients : * Préparation des comptes-rendus pour la signature * Archivage de documents - Co-référente logiciel Dictalink et pannes informatique / imprimante de l'échographe Des qualités d'écoute et de compréhension auprès du public reçu et des interlocuteurs extérieurs Une grande rigueur et précision sont exigées pour ce poste Une bonne maîtrise de l'outil informatique et du langage médical</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5296

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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</p> <p>Plurielle, solidaire et conviviale, Vitry-sur-Seine (95 000 habitants – 2 200 agents) est la plus grande ville du Val de Marne. Située à 6 minutes de Paris par la ligne C du RER, elle est riche de nombreux équipements socio-éducatifs, culturels et sportifs, d'espaces verts et d'activités économiques. Elle mène, par ailleurs, de grands projets d'aménagements et une politique locale ambitieuse pour ses habitants tout en faisant face à des contraintes budgétaires grandissantes avec ses 2200 agents. Rattaché au Directeur des Ressources Humaines, le secteur Système d'Information des Ressources Humaines (SIRH) (2 attachés et 1 rédacteur) joue un rôle central et transversal de collecte, d'analyse, de synthèse, de diagnostic et de restitution des données sociales permettant ainsi à la Ville d'avoir une vision précise et prospective de la situation sociale et budgétaire de sa masse salariale, d'aiguiller la stratégie RH et ses coûts financiers, dans une démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC). Le secteur SIRH est chargé, en outre, de l'élaboration des budgets de dépenses de personnel et de la production du bilan social de la collectivité. Missions : Concevoir, suivre et analyser les budgets de personnel • Élaborer les budgets relatifs à la masse salariale et leur évolution dans le cadre de la programmation municipale • Elaborer et suivre les budgets des services subventionnés et des budgets annexes • Etablir les comptes administratifs • Préparer et suivre les enveloppes de vacations avec les directions opérationnelles • Expliquer et justifier les évolutions des coûts de personnel • Mettre en place une gestion prospective des effectifs et de la masse salariale • Analyser la masse salariale de référence, et les impacts des mouvements du personnel sur le budget • Analyser l'ensemble des composantes de la rémunération (salaires, primes...) • Contrôler et analyse budgétaire, calcul et interprétation des écarts • Assurer l'interface entre la DRH et la DSF Collecter et analyser les données sociales • Créer des indicateurs concernant la masse salariale, les effectifs (turn-over, absentéisme, recrutement, climat interne, grèves, gestion des temps, mobilité...) • Recueillir, analyser et synthétiser les informations et les données sociales quantitatives • Contrôler la cohérence et la fiabilité des données sociales Produire des études statistiques • Réaliser, à la demande, des études de coût de personnel. • Répondre aux demandes ponctuelles d'informations • Suivre des données chaque mois : création de tableaux de bord mensuels sur plusieurs indicateurs sociaux et budgétaires (effectifs, pyramide des âges, ancienneté, turn over...). • Réaliser des études spécifiques (égalité professionnelle, suivi d'indicateurs, coûts des projets RH, absentéisme, masse salariale...). • Remplir les obligations légales : bilan social, égalité hommes femmes..... • Elaborer le bilan social spécifique de la collectivité et assure la communication Assurer une fonction de conseil • Alerter les services de la DRH sur les dérives observer (exemple : augmentation de l'absentéisme, dégradation du climat social...), mettre en place des indicateurs spécifiques. • Mesurer et anticiper les coûts financiers de la gestion des services et de la politique RH. Participer au paramétrage du logiciel RH • Assurer le contrôle et le suivi des outils SIRH • Mettre en place des outils informatiques permettant le partage de données sociales et budgétaires Compétences, connaissances et qualités requises : Savoir-faire • Formation supérieure (bac+3 minimum) • Culture en ressources humaines pour faire des recommandations stratégiques et bien comprendre les enjeux d'une étude • Bonne connaissance et compréhension des enjeux des collectivités territoriales • Connaissance du statut de la fonction publique • Maîtrise des outils informatiques spécifiques liés aux systèmes d'information RH de la collectivité : Sedit Marianne (DRH), Coriolis (finances) ou des compétences en informatique suffisantes pour les appréhender rapidement. • Compétences en production de statistiques • Maîtrise parfaite des outils bureautiques courants (notamment Excel et Access, Powerpoint) • Connaissance des outils de communication interne, de ses enjeux et savoir les utiliser • Qualités rédactionnelles Savoir-être • Goût pour les chiffres, car les informations quantitatives représentent souvent une part importante du travail • Rigueur dans la manipulation des données • Bon relationnel pour obtenir les données nécessaires et communiquer les résultats • Esprit de synthèse et d'analyse pour traiter les données chiffrées, élaborer des tableaux compréhensibles et pertinents • Autonomie (le chargé d'étude RH est souvent seul sur son activité). • Adaptabilité face aux questions régulières des différents interlocuteurs • Aptitude au travail en équipe • Aisance dans la gestion de projet • Curiosité intellectuelle et réactivité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	B	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-05-5297

Intitulé du poste: MANAGER COMMERCE (H/F)

Le(la) manager commerce aura pour mission d'encourager le maintien et le développement commercial des différentes polarités existantes et au sein des opérations d'aménagement, répondant aux besoins des vitriots et animant les quartiers par le biais des commerces, via un travail de partenariat et de relationnel à mener en équipe.

94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-5298
----	---------------------------	--	---	---	------------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: CONTROLEUR DE CHANTIER

Plurielle, solidaire et conviviale, Vitry-sur-Seine (95 100 habitants – 2 200 agents) est la plus grande ville du Val de Marne, et la plus peuplée. Située à 6 minutes de Paris par la ligne C du RER, elle est riche de nombreux équipements socio-éducatifs, culturels et sportifs, d'espaces verts et d'activités économiques. L'arrivée de nouvelles lignes de transports en commun (ligne de tramway T9, deux stations du futur métro Grand Paris Express, une ligne de bus Tzen) contribue à son développement. Principales responsabilités ou tâches : • Suivre les chantiers concessionnaires ou d'autres de grande ampleur (supérieurs ou égaux à un tronçon de voie complet) ou d'emprise sur chaussée nécessitant un arrêté de circulation ayant des incidences sur les espaces publics • Garantir le respect du règlement de voirie pour toute intervention sur le domaine public • Prendre des arrêtés de circulation temporaire liés aux chantiers suivis ou aux chantiers suivis par les collègues en cas d'absence • Signaler toute anomalie constatée sur le domaine public • Rédiger des comptes rendus de chantier, des courriers de mise en demeure, de rejets d'arrêtés, élaborer le planning • Réaliser des enquêtes pour le compte du service sur le domaine public • Gérer et suivre au quotidien des travaux du service d'un point de vue technique et assurer la sécurité des interventions sur le domaine public • Réaliser des opérations d'aménagement de sécurité routière • Accueillir les riverains et répondre aux courriers du secteur • Suivre toute information ou communication des chantiers des concessionnaires • Participer à la mise à jour des bases de données du service • Participer à la mise en place du logiciel des arrêtés OLIVIA • Remplacer les autres membres du secteur en cas d'absence et ponctuellement les techniciens du service Compétences techniques : • Connaissances techniques en VRD et en assainissement • Connaissances sur la réglementation des interventions à proximité des réseaux • Connaissances techniques en contrôles de compactage et d'assainissement • Connaissances expertes en matière de réglementation de la signalisation temporaire sur domaine public et sécurité des chantiers • Connaissance du Code de la route et en matière de circulation • Maîtrise de l'outil informatique • Permis B • Agent assermenté sur domaine public Contraintes et difficultés : • Travail en majeure partie en extérieur et seul • Évaluation sur place lors des rendez-vous de chantier, pour les travaux concessionnaires, des risques de décider des mesures de circulation afin d'établir les arrêtés de circulation de police • Aptitude à reconnaître toutes les activités ou chantier présentant un caractère de dangerosité et à intervenir d'urgence pour sécuriser le domaine public Qualités requises :

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5299

Intitulé du poste: TECHNICIEN.NNE CIRCULATION STATIONNEMENT

La commune de Vitry-sur-Seine est un territoire en développement constant et forte mutation. La ville accompagne d'importantes opérations d'aménagement et d'infrastructures, deux gares du métro ligne 15 pilotée par la Société du Grand Paris, le futur tramway T9, le T Zen 5 et l'Opération d'Intérêt Nationale (déclinée en 2 ZAC). Le service Travaux Voirie est composé de trois secteurs (secteur VRD ; Circulation stationnement et secteur coordination de chantiers) et 12 agents. Le secteur Circulation stationnement a en charge la programmation, l'étude et le suivi des travaux de voirie liés aux problématiques de circulation et stationnement et d'aménagements sur le domaine public de la commune ainsi que de la prise d'arrêt de circulation. Vous serez être placé sous la responsabilité du responsable de secteur « Circulation stationnement ». Vous aurez à travailler de façon transversale avec l'ensemble des services communaux, notamment la régie d'exploitation voirie, le service Etudes Voirie, le service scolaire. Vos missions seront de : En tant que maître d'ouvrage : • Réaliser et suivre la programmation pluriannuelle des travaux d'amélioration des espaces publics en lien avec les services de la Direction Voirie Environnement. • Piloter les études faisant suite à demandes riverains / élus en matière de stationnement et de circulation. • Mettre en place et gérer les marchés d'entretien du mobilier urbain (Decaux, points Information, jalonnement...) et les marchés de signalisation verticale et horizontale. En tant que maître d'œuvre : • Pour les travaux d'aménagements récurrents, assurer le suivi technique, administratif et financier (aménagement de zones apaisées, de pistes cyclables, aménagements liés au stationnement, à la circulation, à la protection des cheminements piétons) ; • Pour les travaux d'aménagements importants de l'espace public, assurer le suivi technique, administratif et financier (chantier supérieur à 1 million d'euros) ; • Pilotage du jalonnement routier et piéton. Missions administratives : • Rédiger les arrêtés de circulation, • Assurer le suivi et les réponses aux courriers relatifs aux questions de voirie. • Participer à la rédaction des marchés publics, suivre leurs exécutions et réaliser les réceptions des marchés suivis. • Assurer l'accueil de riverains pour des questions relatives à la voirie, stationnement et circulation et toute autre thématique relative à l'espace public. • Participer ponctuellement à des réunions publiques. • Remplacer le responsable du secteur circulation/stationnement / sécurité routière en cas d'absence. Compétences techniques : • Connaissance de la législation relative aux arrêtés de circulation, • Connaissances des Marchés Publics et du fonctionnement de la comptabilité publique • Connaissances et expérience technique en matière de VRD et d'aménagement de l'espace public. • Maîtrise de l'outil informatique word – excel (connaissance d'autocad serait appréciée). • Permis B Qualités requises : • Sens du travail en équipe et du service public • Autonomie et rigueur • Savoir s'imposer et s'affirmer face aux entreprises, • Sens de la communication. Horaires : • Horaire : 37h/semaine, sauf pour les réunions publiques

94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5300
----	---------------------------	---	---	---	------------------	--------	--	------------------------

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 technique au secteur Unité Voirie Routière</p> <p>Entretien des trottoirs et chaussées sur le Domaine Public communal et dans les enceintes des bâtiments communaux: • Décapage manuel et mécanique des trottoirs et chaussées • Mise en œuvre des matériaux de voirie</p> <p>* Titulaire du permis B et éventuellement du permis EB (remorques + de 750 Kg). * Esprit d'équipe * Adaptation aux différentes tâches à accomplir * Esprit d'initiative * Disponibilité pour les missions exceptionnelles : astreintes neige et verglas de Novembre à Mars inclus, fêtes et manifestations notamment la fête des Lilas.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5301
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN AU SECTEUR PROPRETE URBAINE</p> <p>Missions : • Les missions s'exercent du lundi au vendredi de 8 H 00 à 12 H 00 et de 13 H 30 à 16 H 30. Toutes les cinq à six semaines du lundi au samedi de 8 H 00 à 12 H 00 et de 13 H 30 à 16 H 30 • Assurer l'entretien de la voirie publique par des interventions de balayage, de désherbage, de lavage des trottoirs et caniveaux. Ramassage des dépôts de toutes natures. • Les interventions de balayage se font de manière manuelle ou mécanisée par accompagnement avec une balayeuse. • Titulaire du permis de conduire B, l'agent pourra se voir confier la conduite de petit véhicule après formation : trafic-benne, arroseuse ou balayeuse de trottoirs.</p> <p>Compétences, connaissances et qualités requises : • Rapidité et mobilité sur le secteur confié. • Aptitude au travail en équipe et esprit d'initiative • Aptitude à la station debout prolongée • Port de charges lourdes de plus de 10 kg • Disponibilité pour les missions exceptionnelles : astreintes neige et verglas, fêtes et manifestations notamment fêtes du lilas</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Ingénieur	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5302

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHARGÉ.E D'OPÉRATIONS AUX ESPACES VERTS</p> <p>Le/la chargé(e) d'opérations, placé(e) sous la responsabilité du (de la) chef(fe) de service, intervient sur l'ensemble des activités de conception et de suivi des projets demandés au pôle conception. 4 missions relatives au poste : Maîtrise d'œuvre : En tant qu'ingénieur-paysagiste, il/elle conçoit ou requalifie des projets d'espaces verts publics (parcs, squares et jardins, espaces publics, cimetières paysagers, ...) sur l'ensemble des phases liées au projet (du programme à la livraison). Pour mener à bien le projet qu'il pilote, il/elle travaille en étroite collaboration avec les autres pôles de son service, les autres directions et des partenaires éventuels. Expertise sur les dossiers d'aménagement : Analyser et expertiser les projets d'aménagement type ZAC, implantation du métro, NPRU, au regard de leur intégration paysagère, de leur cohérence avec les stratégies urbaines de la ville, de leur faisabilité technique, des contraintes de gestion liées à leur entretien et à leur maintenance. Avec l'appui du (de la) chef(fe) de service, il/elle entretient sur ces différents sujets un dialogue inter-services permettant des avis partagés et une bonne appréhension des contextes économiques, sociaux, juridiques, techniques, politiques. Il/elle doit pouvoir alerter sa hiérarchie en cas de dysfonctionnement. Pilotage et valorisation des projets à travers l'élaboration de contenus techniques : Savoir communiquer autour des projets mis en œuvre dans le service, être force de proposition pour encourager l'innovation au sein des projets, il/elle conçoit des documents cadres permettant un portage et un partage du projet dans son ensemble auprès de tous publics (population, élus, agents, partenaires, prestataires...). Vie de service : Participer à la vie de service autour d'animations de réunions hebdomadaires ayant pour objectif le partage des informations sur l'activité du service. Remplir et mettre à jour des documents de suivis demandés par le (la) chef(fe) de service sur son activité, pouvoir également en créer si besoin.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-05-5303

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT PETITE ENFANCE</p> <p>L'agent petite enfance est chargé.e de l'accueil des enfants et de la mise en œuvre d'activités contribuant au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure. Il-Elle effectue également l'entretien des lieux de vie quotidiens des enfants. Positionnement du poste et affectation L'agent est placé.e sous l'autorité du. de la directeur.rice de l'établissement et du. de la directeur.rice adjoint.e de la structure. Relations fonctionnelles : Quotidiennes avec les enfants, les parents et les autres membres de l'équipe Régulières avec les tiers intervenants (psychologue, psychomotricienne, médecin), les autres services municipaux et les partenaires extérieurs. Missions du poste Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux dans le cadre d'un accueil collectif Participe à la réponse aux besoins de l'enfant dans son individualité et en groupe, en relais de l'auxiliaire de puériculture Entretient un lien de confiance avec les parents en prenant en compte leurs demandes, en lien avec le projet pédagogique (transmissions quotidiennes, rencontres...) Favorise la participation des parents à la vie de l'établissement Réponse adaptée aux besoins de l'enfant en favorisant son développement dans une démarche d'installation progressive de son autonomie En relais avec l'équipe d'AP, peut réaliser les soins d'hygiène, de confort et de bien être de l'enfant, veille à son alimentation et son sommeil, Organise et propose des jeux, temps ou activités en fonction des capacités de l'enfant dans des espaces adaptés, en lien avec l'Educateur de Jeunes Enfants Elabore des projets d'activités, en lien avec le projet pédagogique, dans une démarche d'éveil et d'ouverture Accompagne les enfants dans leurs apprentissages, individuellement ou en groupe Mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité Assure l'hygiène et l'entretien des lieux de vie et du matériel (environnement immédiat de l'enfant, linge, sols des espaces de repas ou de vie au cours de la journée, nettoyage régulier des meubles et matériel) Applique les protocoles d'entretien de la structure Met en œuvre les protocoles médicaux établis Assure à l'enfant un environnement sécurisant et veille à son bien être sur les plans physiologiques et sanitaires Apporte une aide ponctuelle en cuisine en fonction des besoins dans les crèches Participation à l'élaboration et à la vie du projet pédagogique Participe au travail d'équipe : situe son rôle et sa fonction dans l'équipe, transmet les informations à ses collègues... Participe aux réunions, aux journées pédagogiques, aux temps de rencontres Fait part de ses observations et de leurs analyses afin d'adapter les pratiques Accueil et formation de stagiaires Compétences requises et demandées Qualification requise CAP Petite enfance CAP Accompagnement éducatif BEP Sanitaire et social Bac pro ASSP</p> <p>Connaissances: Connaissance des besoins et du développement physique, moteur et affectif du jeune enfant Techniques de communication : écoute, communication, transmission Connaissances des normes HACCP</p> <p>Savoirs faire et être Sens du service public Aptitude au travail en équipe Compétences relationnelles Capacité d'adaptation Respect des règles de discrétion professionnelle Ponctualité et assiduité</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Démission	TmpNon	14:00	CIGPC-2021-05-5304

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 généraliste (h/f)</p> <p>Le médecin généraliste doit pouvoir prendre en charge la patientèle très variée du CMS, tant en termes d'âge, de pathologies que d'origine sociale et culturelle. Le volume horaire peut aller jusqu'à 35 heures. Missions : - Consultations de médecine générale sur RDV et comprenant des plages de soins non programmés, un samedi matin travaillé sur deux , visites à domicile selon besoin de la patientèle, - Lecture du courrier médical et des mails professionnels, intégration au dossier médical des résultats biologiques et participation au scannage de certains documents médicaux importants - Participation aux réunions d'équipe d'organisation et de traitement des cas complexes avec rédaction à tour de rôle de synthèses courtes dans le dossier médical partagé des patients - Participation à l'élaboration et l'application des protocoles pluri-professionnels mis au point en équipe - Participation à des actions ponctuelles de santé publique : prévention, dépistage, et éducation à la santé - Participation aux missions de santé publique dévolues par l'ARS au CMS (vaccination gratuite, vaccinations BCG, lutte contre la tuberculose, CeGIDD) - Accueil d'étudiants Compétences, connaissances et qualités requises : Diplôme d'état de docteur en médecine Des qualités d'écoute et de compréhension auprès du public reçu et des différents interlocuteurs Capacité à travailler en équipe au sein d'un Centre pluri disciplinaire Devoir de réserve vis-à-vis de l'employeur. Formation : -Une formation interne sur les logiciels de prise de rendez-vous (Doctolib) et de dossier médical (Crossway) sera dispensée si nécessaire. -Participation à une session de formation continue obligatoire tous les trois ans(DPC) et selon obligations ordinaires ainsi qu'actualisation régulière des connaissances (AGFSU, presse, congrès, EPU...).</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-05-5305
<p>Intitulé du poste: secrétaire</p> <p>La direction de l'architecture comprend 90 agents et dispose d'un budget de fonctionnement de 3.5 M€ hors fluides et un budget d'investissement variant de 8 à 18 M€. Les missions du S.M.E.B. (service de maintenance et entretien des bâtiments) consistent au petit entretien du patrimoine bâti par les 7 ateliers (menuiseries, peintures, plomberie, serrurerie, maçonnerie, électro-mécabique, électricité et du magasin)de la ville. Ce service est constitué de 57 personnes. Missions : Sous l'autorité de son responsable de service; la personne retenue assurera les missions suivantes : - La gestion sur le logiciel ASTECH des appels pour dépannage - Suivi et gestion des congés et absences des 57 agents du service - La gestion des agendas du responsable de service et des techniciens - Suivi des formations des agents - Réalisation de compte-rendu et relecture de courrier - La gestion des documents administratifs du service(tri, classement, etc..) - Elaboration et suivi des primes trimestrielles Compétences, connaissances et qualités requises : savoirs et compétences spécifiques : - maitrise des principes de la comptabilité publique - Code des marchés publics - maitrise des outils informatique (Pack Office, ASTECH(si possible)) Savoir-faire : - Esprit d'équipe et de solidarité - Bonne expression écrite et orale Savoir-être : - Sens du service public, - Rigueur, - Pragmatique, - Dynamique, - Etre organisé(e)</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	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-2021-05-5306

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>• Garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants • Garantir la qualité du service public • Entretenir l'hygiène des locaux et du matériel • Assister le personnel enseignant sur le temps pédagogique • Assurer le temps de restauration • Garantir un rôle éducatif et des attitudes éducatives en direction des enfants • Participer aux diverses réunions de travail</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-5307
<p>Intitulé du poste: animateur.rice</p> <p>Le service des centres de loisirs maternels est composé de 112 agents permanents placés sous la direction du chef de service, et de 3 responsables de secteur se partageant le suivi des 21 centres. Sur le terrain, chaque centre repose sur au moins 3 agents : directeur.trice de centre, directeur.trice adjoint.e (en fonction des centres) et animateur(s). Le mercredi et durant les vacances scolaires, les équipes travaillent sur un projet annuel pour lequel la direction du service a défini une thématique commune à l'ensemble des équipes. En moyenne, chaque mercredi, 750 enfants sont accueillis et répartis par groupe d'âge au sein des centres de loisirs maternels. Le service participe à diverses manifestations (journée du handicap, journée des droits de l'enfant, fête du lilas, carnaval etc.). Missions : Encadrer et animer des groupes d'enfants Elaborer et mener des projets d'animation Accueillir les enfants et les familles Garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants Signaler toutes situations de maltraitance à sa hiérarchie Jouer un rôle éducatif auprès des enfants Participer à la réflexion sur le projet pédagogique Participer aux initiatives municipales Développer le partenariat Garantir la qualité et la continuité du service public Assurer un devoir de réserve (enfants, familles) Garantir le respect et l'application de la convention des droits de l'enfant Appliquer les orientations municipales Respecter et appliquer la législation DDCS et les normes HACCP en vigueur Compétences, connaissances et qualités requises : Etre titulaire du BAFA Sens de l'organisation et faculté d'anticipation Connaissance du développement du jeune enfant Connaissance des différentes techniques d'animation Disponibilité, écoute et qualités relationnelles Esprit d'initiative Capacité d'adaptation et de réactivité Esprit d'équipe Qualités rédactionnelles Avoir le sens du service public Connaître les droits et obligations du fonctionnaire Connaître et promouvoir la convention des droits de l'enfant Conditions de travail et environnement : Les accueils du matin et du soir se font aux horaires suivants : 7h-9h et 16h-18h30. Disponibilité requise certains week-end et soirées Horaires modulables selon les besoins du service Souplesse horaire compte tenu du retard de certaines familles le soir Coupures horaires dans la journée</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-5308

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 poste de travail et téléphonie</p> <p>Rattaché.e à la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique, composée de 20 agents, dans un environnement composé de 130 sites (environ 90 sites vpn opérateurs et 40 sites Fibres ville), 1500 téléphones sur l'ensemble de la ville et environ 1500 comptes utilisateurs en environnement Microsoft Active Directory et un nombre similaires d'ordinateurs et de tablettes connectés. Missions : Missions principales Gestion du parc informatique : • Installation initiale des équipements informatiques et téléphoniques (ordinateurs fixes et mobiles, tablettes, matériels de téléphonie fixe et mobiles) les applications (applications métiers et bureautiques, Cao, (outils type Autocad), PAO (suite Adobe), solution visioconférences, messagerie électronique et la gestion administrative (inventaire matériel et logiciel en lien avec le pôle administratif) • Création des comptes utilisateurs dans les annuaires et gestion des droits sur les accès ressources dossiers et métiers en lien avec les techniciens en charge des outils métiers • Réalisation, suivi et mise en œuvre des masters d'installation et Administration des plateforme Mdm et de télédistribution - Installation des mises à jour. - Télédistribution des applications suivant un plan de déploiement. - Supervision • Tests et recette utilisateurs des équipements informatiques et téléphoniques. Maintenance, administration et sécurité : • Détection et limitation des virus. • Suivi de l'évolution de l'équipement. • Définition des données de la télédistribution (cibles, profils, dépendances) et télémaintenance. • Contrôle de la conformité des équipements avec les référentiels. • Exploitation et administration du réseau téléphonique, de la messagerie vocale, de la vidéo transmission... • Suivi et gestion des stocks de fournitures pour le téléphone (postes téléphoniques, ...). Support : • Traitement des incidents à distance sur le parc des ordinateurs, les solutions bureautiques, Pao et Cao, la messagerie, les solutions de téléphonie fixe et mobile Aide à la prise en mains des équipements et logiciels installés. • Documenter et assurer le pilotage du support N2 (escalade) en lien avec les prestataires. • Documentation à destination des utilisateurs et à destination de la D.S.I.N dans son domaine Missions secondaires • Participation à la cellule « centre d'appel » • Assurer une veille technologique sur les techniques et méthodologie de déploiement en lien avec les contrats de maintenance des éditeurs (logiciels métiers et bureautique). • Tenir à jour la base de connaissance Compétences, connaissances et qualités requises : Qualifications et connaissances requises • Maîtrise des environnements Microsoft Windows 7 et 10, Apple (MacOS, Ios), Android, Linux • Maitrise des logiciels bureautiques : Microsoft, Libre office, office365 • Connaissance des outils de gestion de ticket et de gestion de parcs • Connaissance des outils de mastérisation, de Mdm • Connaissance des environnements de téléphonie Mobile et Fixe (Alcatel notamment) • Anglais technique lu • Capacité d'analyse des besoins des utilisateurs Savoir faire • Capacité de reporting et de restitution • Travailler en équipe • Loyauté. • Organisé. • Méthodique. • Qualités relationnelles, capacités d'écoute et de négociation • Capacité à impulser et accompagner le changement • Être force de proposition ; Diplômes ou formation Niveau Bac+2 minimum Permis B pour déplacement sur les sites de la ville</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-5309

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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'agent sera placé sous l'autorité de la directrice de l'établissement et de son adjointe, en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants. Il contribuera à la qualité du service par l'accueil de l'enfant et de sa famille. L'auxiliaire de puériculture participera, au sein de l'équipe, à l'élaboration du projet de l'établissement qu'elle met ensuite en œuvre. Missions : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux dans le cadre de l'accueil collectif</p> <p>Identifie et répond aux besoins de l'enfant dans son individualité et en groupe Construit un lien de confiance avec les parents en prenant en compte leurs demandes, en lien avec le projet pédagogique (adaptations, transmissions quotidiennes, rencontres...) Favorise la participation des parents à la vie de l'établissement Accompagne et soutient les parents dans leurs fonctions parentales Réponse adaptée aux besoins de l'enfant en favorisant son développement dans une démarche d'installation progressive de son autonomie Réalise les soins d'hygiène, de confort et de bien être de l'enfant, veille à son alimentation et son sommeil Organise et propose des jeux, temps ou activités en fonction des capacités de l'enfant et du groupe d'enfants dans des espaces adaptés, en lien avec l'Educateur de Jeunes Enfants Elabore des projets d'activités, en lien avec le projet pédagogique, dans une démarche d'éveil et d'ouverture Accompagne les enfants dans leurs apprentissages, individuellement ou en groupe Mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité Assure à l'enfant un environnement sécurisant et veille à son bien être sur les plans physiologiques et sanitaires Repère les signes d'appel, de mal être physique ou psychique de l'enfant et en informe la responsable de la structure Met en œuvre les protocoles médicaux établis Applique les protocoles d'entretien de la structure Assure l'hygiène et l'entretien de l'environnement immédiat de l'enfant (tables de change, jeux, jouets, petit mobilier, biberonnerie, linge) Participation à l'élaboration et à la vie du projet pédagogique Participe au travail d'équipe : situe son rôle et sa fonction dans l'équipe, transmet les informations à ses collègues... Participe aux réunions, aux journées pédagogiques, aux temps de rencontres Fait part de ses observations et de leurs analyses afin d'adapter les pratiques Accueil et formation de stagiaires et d'apprentis Compétences, connaissances et qualités requises : Qualification requise Diplôme d'état d'auxiliaire de puériculture Connaissances Connaissance des besoins et du développement physique, moteur et affectif du jeune enfant Techniques de communication : écoute, communication, transmission Référentiel du diplôme d'AP Savoirs faire et être Sens du service public Aptitude au travail en équipe Compétences relationnelles Capacité d'adaptation Respect des règles de discrétion professionnelle Ponctualité et assiduité Conditions de travail et environnement : Travail en équipe sur une amplitude de 12h00 (7h00-19h00) dans les crèches et 10h00 dans les haltes. Horaires variables pouvant être modifiés en cas de nécessité de service. Réunions ponctuelles en dehors des horaires d'ouverture de la structure (réunions générales, conseils de crèches ou de haltes, fêtes...) Fermetures des établissements: Crèche: entre Noël et le jour de l'an Halte: entre Noël et le jour de l'an et au mois d'août Accueil du public Niveau sonore élevé Manutention manuelle de personnes ou de charges Postures contraintes (activités au sol) Exposition biologique Utilisation de produits chimiques Dotation vestimentaire</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5310

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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'agent sera placé sous l'autorité de la directrice de l'établissement et de son adjointe, en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants. Il contribuera à la qualité du service par l'accueil de l'enfant et de sa famille. L'auxiliaire de puériculture participera, au sein de l'équipe, à l'élaboration du projet de l'établissement qu'elle met ensuite en œuvre. Missions : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux dans le cadre de l'accueil collectif</p> <p>Identifie et répond aux besoins de l'enfant dans son individualité et en groupe Construit un lien de confiance avec les parents en prenant en compte leurs demandes, en lien avec le projet pédagogique (adaptations, transmissions quotidiennes, rencontres...) Favorise la participation des parents à la vie de l'établissement Accompagne et soutient les parents dans leurs fonctions parentales Réponse adaptée aux besoins de l'enfant en favorisant son développement dans une démarche d'installation progressive de son autonomie Réalise les soins d'hygiène, de confort et de bien être de l'enfant, veille à son alimentation et son sommeil Organise et propose des jeux, temps ou activités en fonction des capacités de l'enfant et du groupe d'enfants dans des espaces adaptés, en lien avec l'Educateur de Jeunes Enfants Elabore des projets d'activités, en lien avec le projet pédagogique, dans une démarche d'éveil et d'ouverture Accompagne les enfants dans leurs apprentissages, individuellement ou en groupe Mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité Assure à l'enfant un environnement sécurisant et veille à son bien être sur les plans physiologiques et sanitaires Repère les signes d'appel, de mal être physique ou psychique de l'enfant et en informe la responsable de la structure Met en œuvre les protocoles médicaux établis Applique les protocoles d'entretien de la structure Assure l'hygiène et l'entretien de l'environnement immédiat de l'enfant (tables de change, jeux, jouets, petit mobilier, biberonnerie, linge) Participation à l'élaboration et à la vie du projet pédagogique Participe au travail d'équipe : situe son rôle et sa fonction dans l'équipe, transmet les informations à ses collègues... Participe aux réunions, aux journées pédagogiques, aux temps de rencontres Fait part de ses observations et de leurs analyses afin d'adapter les pratiques Accueil et formation de stagiaires et d'apprentis Compétences, connaissances et qualités requises : Qualification requise Diplôme d'état d'auxiliaire de puériculture Connaissances Connaissance des besoins et du développement physique, moteur et affectif du jeune enfant Techniques de communication : écoute, communication, transmission Référentiel du diplôme d'AP Savoirs faire et être Sens du service public Aptitude au travail en équipe Compétences relationnelles Capacité d'adaptation Respect des règles de discrétion professionnelle Ponctualité et assiduité Conditions de travail et environnement : Travail en équipe sur une amplitude de 12h00 (7h00-19h00) dans les crèches et 10h00 dans les haltes. Horaires variables pouvant être modifiés en cas de nécessité de service. Réunions ponctuelles en dehors des horaires d'ouverture de la structure (réunions générales, conseils de crèches ou de haltes, fêtes...) Fermetures des établissements: Crèche: entre Noël et le jour de l'an Halte: entre Noël et le jour de l'an et au mois d'août Accueil du public Niveau sonore élevé Manutention manuelle de personnes ou de charges Postures contraintes (activités au sol) Exposition biologique Utilisation de produits chimiques Dotation vestimentaire</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5311

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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'agent sera placé sous l'autorité de la directrice de l'établissement et de son adjointe, en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants. Il contribuera à la qualité du service par l'accueil de l'enfant et de sa famille. L'auxiliaire de puériculture participera, au sein de l'équipe, à l'élaboration du projet de l'établissement qu'elle met ensuite en œuvre. Missions : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux dans le cadre de l'accueil collectif</p> <p>Identifie et répond aux besoins de l'enfant dans son individualité et en groupe Construit un lien de confiance avec les parents en prenant en compte leurs demandes, en lien avec le projet pédagogique (adaptations, transmissions quotidiennes, rencontres...) Favorise la participation des parents à la vie de l'établissement Accompagne et soutient les parents dans leurs fonctions parentales Réponse adaptée aux besoins de l'enfant en favorisant son développement dans une démarche d'installation progressive de son autonomie Réalise les soins d'hygiène, de confort et de bien être de l'enfant, veille à son alimentation et son sommeil Organise et propose des jeux, temps ou activités en fonction des capacités de l'enfant et du groupe d'enfants dans des espaces adaptés, en lien avec l'Educateur de Jeunes Enfants Elabore des projets d'activités, en lien avec le projet pédagogique, dans une démarche d'éveil et d'ouverture Accompagne les enfants dans leurs apprentissages, individuellement ou en groupe Mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité Assure à l'enfant un environnement sécurisant et veille à son bien être sur les plans physiologiques et sanitaires Repère les signes d'appel, de mal être physique ou psychique de l'enfant et en informe la responsable de la structure Met en œuvre les protocoles médicaux établis Applique les protocoles d'entretien de la structure Assure l'hygiène et l'entretien de l'environnement immédiat de l'enfant (tables de change, jeux, jouets, petit mobilier, biberonnerie, linge) Participation à l'élaboration et à la vie du projet pédagogique Participe au travail d'équipe : situe son rôle et sa fonction dans l'équipe, transmet les informations à ses collègues... Participe aux réunions, aux journées pédagogiques, aux temps de rencontres Fait part de ses observations et de leurs analyses afin d'adapter les pratiques Accueil et formation de stagiaires et d'apprentis Compétences, connaissances et qualités requises : Qualification requise Diplôme d'état d'auxiliaire de puériculture Connaissances Connaissance des besoins et du développement physique, moteur et affectif du jeune enfant Techniques de communication : écoute, communication, transmission Référentiel du diplôme d'AP Savoirs faire et être Sens du service public Aptitude au travail en équipe Compétences relationnelles Capacité d'adaptation Respect des règles de discrétion professionnelle Ponctualité et assiduité Conditions de travail et environnement : Travail en équipe sur une amplitude de 12h00 (7h00-19h00) dans les crèches et 10h00 dans les haltes. Horaires variables pouvant être modifiés en cas de nécessité de service. Réunions ponctuelles en dehors des horaires d'ouverture de la structure (réunions générales, conseils de crèches ou de haltes, fêtes...) Fermetures des établissements: Crèche: entre Noël et le jour de l'an Halte: entre Noël et le jour de l'an et au mois d'août Accueil du public Niveau sonore élevé Manutention manuelle de personnes ou de charges Postures contraintes (activités au sol) Exposition biologique Utilisation de produits chimiques Dotation vestimentaire</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5312

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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'agent sera placé sous l'autorité de la directrice de l'établissement et de son adjointe, en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants. Il contribuera à la qualité du service par l'accueil de l'enfant et de sa famille. L'auxiliaire de puériculture participera, au sein de l'équipe, à l'élaboration du projet de l'établissement qu'elle met ensuite en œuvre. Missions : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux dans le cadre de l'accueil collectif</p> <p>Identifie et répond aux besoins de l'enfant dans son individualité et en groupe Construit un lien de confiance avec les parents en prenant en compte leurs demandes, en lien avec le projet pédagogique (adaptations, transmissions quotidiennes, rencontres...) Favorise la participation des parents à la vie de l'établissement Accompagne et soutient les parents dans leurs fonctions parentales Réponse adaptée aux besoins de l'enfant en favorisant son développement dans une démarche d'installation progressive de son autonomie Réalise les soins d'hygiène, de confort et de bien être de l'enfant, veille à son alimentation et son sommeil Organise et propose des jeux, temps ou activités en fonction des capacités de l'enfant et du groupe d'enfants dans des espaces adaptés, en lien avec l'Educateur de Jeunes Enfants Elabore des projets d'activités, en lien avec le projet pédagogique, dans une démarche d'éveil et d'ouverture Accompagne les enfants dans leurs apprentissages, individuellement ou en groupe Mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité Assure à l'enfant un environnement sécurisant et veille à son bien être sur les plans physiologiques et sanitaires Repère les signes d'appel, de mal être physique ou psychique de l'enfant et en informe la responsable de la structure Met en œuvre les protocoles médicaux établis Applique les protocoles d'entretien de la structure Assure l'hygiène et l'entretien de l'environnement immédiat de l'enfant (tables de change, jeux, jouets, petit mobilier, biberonnerie, linge) Participation à l'élaboration et à la vie du projet pédagogique Participe au travail d'équipe : situe son rôle et sa fonction dans l'équipe, transmet les informations à ses collègues... Participe aux réunions, aux journées pédagogiques, aux temps de rencontres Fait part de ses observations et de leurs analyses afin d'adapter les pratiques Accueil et formation de stagiaires et d'apprentis Compétences, connaissances et qualités requises : Qualification requise Diplôme d'état d'auxiliaire de puériculture Connaissances Connaissance des besoins et du développement physique, moteur et affectif du jeune enfant Techniques de communication : écoute, communication, transmission Référentiel du diplôme d'AP Savoirs faire et être Sens du service public Aptitude au travail en équipe Compétences relationnelles Capacité d'adaptation Respect des règles de discrétion professionnelle Ponctualité et assiduité Conditions de travail et environnement : Travail en équipe sur une amplitude de 12h00 (7h00-19h00) dans les crèches et 10h00 dans les haltes. Horaires variables pouvant être modifiés en cas de nécessité de service. Réunions ponctuelles en dehors des horaires d'ouverture de la structure (réunions générales, conseils de crèches ou de haltes, fêtes...) Fermetures des établissements: Crèche: entre Noël et le jour de l'an Halte: entre Noël et le jour de l'an et au mois d'août Accueil du public Niveau sonore élevé Manutention manuelle de personnes ou de charges Postures contraintes (activités au sol) Exposition biologique Utilisation de produits chimiques Dotation vestimentaire</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2021-05-5313
<p>Intitulé du poste: Médecin gynécologue</p> <p>Consultations en gynécologie</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Educateur de jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5314
<p>Intitulé du poste: Educateur.trice de jeunes enfants multi-accueil Ada Lovelace</p> <p>-Encadrer les personnels en impulsant une réflexion et une dynamique d'équipe concertées. -Coordonner la relation aux familles et substituts parentaux. -Impulser une démarche de qualité continue. -Animer et mettre en œuvre des dispositifs de concertation en axant sur les finalités et les enjeux. -Valider les projets d'activités éducatives et les évaluer -Développer les moyens de préservation de la santé de l'enfant (dont mise en œuvre des protocoles médicaux) -Organiser l'accueil, l'intégration et le suivi des enfants en situation de handicap ou atteints de pathologies chroniques. -Organiser la formation aux gestes de premiers secours. -Participer à l'information des familles et à leur inscription et à la coordination d'attribution des places -Gérer les relations contractuelles avec les familles. -Animer et promouvoir les réunions « familles » . -Constituer les dossiers administratifs. -Etablir les contrats d'accueil et effectuer l'ensemble des tâches liées à la facturation des familles. -Gérer les présences journalières et horaires des enfants. -Gérer les commandes.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5315
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-5316

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 l'équipe financière de la Communication</p> <p>Située aux portes de Paris, desservie par la ligne 7 du métro et la ligne C du RER, la ville d'Ivry-sur-Seine offre à l'ensemble de ses 62 000 habitants des services et équipements publics variés et de qualité, qui s'inscrivent dans un projet municipal innovant, citoyen, solidaire et porteur de transition écologique. Fortement attachée aux valeurs de vivre ensemble et à un service public de proximité porteur de sens, d'émancipation et d'accès aux droits, Ivry-sur-Seine met au cœur de son ambition sociale et écologique la participation de l'ensemble des ivryen.nes et des agent.es. Au sein de la direction de la communication qui comprend cinq services, vous mettrez en œuvre la programmation budgétaire en lien avec la stratégie annuelle de communication et d'information. Vous élaborerez et suivrez les marchés publics en lien étroit avec la direction et les responsables de service. Vous serez le lien privilégié avec les différents prestataires pour apporter votre expertise et votre créativité dans les recherches et commandes à mener. Vos missions sont les suivantes : - Contribuer à la préparation et au suivi budgétaire des services de la direction - Suivre les outils analytiques de suivi des budgets de la direction et des services - Etre le/la référent.e financier.e auprès de la direction des services financiers de la ville - Elaboration et suivi de la commande publique, établir le calendrier de planification et des reconductions des marchés publics - Veiller à la réglementation et à la jurisprudence en matière de marchés publics et au respect des échéances - Assurer le suivi financier des services de la direction - Suivi de l'élaboration et de l'exécution des subventions attribuées aux associations - Veiller à la création et au suivi des bons de commandes - Vérifier la clôture des factures avec les responsables de service - Gérer la comptabilité de la régie dépenses - Participer au groupe de travail sur la politique d'achat mis en place au sein de l'administration - Contribuer à la qualité de la communication interne au sein de la direction et participer aux réunions</p> <p>Votre profil : - Bac + 4 niveau master 1 ou 2 - Maitrise des outils informatiques (Word, Excel, Coriolis...) - Capacité d'organisation et sens des priorités - Qualités rédactionnelles - Maitrise des règles budgétaires et financières de la fonction publique - Expérience confirmée sur un poste similaire - Maitrise des règles des marchés publics - Connaissances de l'environnement budgétaire, comptable et juridique d'une collectivité territoriale - Capacité à travailler en transversalité avec les autres services et les prestataires extérieurs - Solides connaissances du statut de la fonction publique - Discrétion professionnelle</p> <p>Environnement de travail : Rémunération : régime indemnitaire + prime annuelle / Comité des activités sociales et culturelles (CASC). Temps de travail : 37h/semaine – 13 jours d'ARTT et 32 jours de congés. La collectivité est engagée dans la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes et le recrutement de personnes en situation de handicap. Pour postuler : Poste ouvert aux agents titulaires par la voie de la mutation ou du détachement. Les candidats contractuels sont invités à prendre connaissance des obligations déontologiques prévues par la loi du 13/07/1983 et les dispositions relatives à la prise illégale d'intérêt. Merci d'adresser CV et lettre de motivation avant le 15/06/2021 en indiquant la référence PT00493/ZY à courrier@ivry94.fr ou à Monsieur le Maire, esplanade Georges Marrane, 94205 Ivry-sur-Seine CEDEX.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-5317

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: médiateur social</p> <p>Située aux portes de Paris, desservie par la ligne 7 du métro et la ligne C du RER, la ville d'Ivry-sur-Seine offre à l'ensemble de ses 62 000 habitants des services et équipements publics variés et de qualité, qui s'inscrivent dans un projet municipal innovant, citoyen, solidaire et porteur de transition écologique. Fortement attachée aux valeurs de vivre ensemble et à un service public de proximité porteur de sens, d'émancipation et d'accès aux droits, Ivry-sur-Seine met au cœur de son ambition sociale et écologique la participation de l'ensemble des ivryen.nes et des agent.es. La Ville d'Ivry-sur-Seine a mis en place un service « Prévention et Lutte Contre les Incivilités » afin de coordonner l'ensemble des actions de prévention à l'échelle du territoire. Ce service dépend de la « Direction de la Démocratie et de l'Action Citoyenne » et comprend le secteur « Médiation Sociale ».</p> <p>Vous travaillez sur le lien social avec comme objectif principal : « le bien vivre ensemble », pour lutter contre les diverses nuisances et incivilités afin de favoriser la tranquillité au sein de la commune. Véritable acteur de terrain, vous évoluez à travers un maillage partenarial (interne ou externe) très dense (bailleurs sociaux, établissements scolaires, Mission locale, éducateurs de rue, etc...). Vos missions sont les suivantes : - Rassurer les habitants et aller à la rencontre de l'ensemble des publics pour instaurer un dialogue et créer du lien, - Encourager les habitants au respect des lieux, de favoriser la pacification des relations. - Repérer, analyser les problématiques spécifiques à chaque quartier et être en capacité d'établir des préconisations et de les mettre en œuvre de manière transversale et partenariale (ex : initiative en pied d'immeuble), - Initier, aux abords et dans les établissements scolaires, l'apprentissage de la culture de la médiation aux élèves et animer des ateliers de sensibilisation au bien vivre ensemble, au respect des autres et de son environnement, - Analyser, diagnostiquer et orienter les habitants vers les lieux ou structures adaptés à leurs besoins. - Etre force de proposition et/ou d'accompagnement de projet citoyen. - Mettre en œuvre le processus de gestion des conflits en temps réel ou différé (Navette/Table ronde) - Observer, repérer et recenser les dysfonctionnements ou dégradations susceptibles de troubler le bon ordre ou de créer un danger, évaluer leurs degrés de gravité et les transmettre aux services concernés.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-5318

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: médiateur social</p> <p>Située aux portes de Paris, desservie par la ligne 7 du métro et la ligne C du RER, la ville d'Ivry-sur-Seine offre à l'ensemble de ses 62 000 habitants des services et équipements publics variés et de qualité, qui s'inscrivent dans un projet municipal innovant, citoyen, solidaire et porteur de transition écologique. Fortement attachée aux valeurs de vivre ensemble et à un service public de proximité porteur de sens, d'émancipation et d'accès aux droits, Ivry-sur-Seine met au cœur de son ambition sociale et écologique la participation de l'ensemble des ivryen.nes et des agent.es. La Ville d'Ivry-sur-Seine a mis en place un service « Prévention et Lutte Contre les Incivilités » afin de coordonner l'ensemble des actions de prévention à l'échelle du territoire. Ce service dépend de la « Direction de la Démocratie et de l'Action Citoyenne » et comprend le secteur « Médiation Sociale ».</p> <p>Vous travaillez sur le lien social avec comme objectif principal : « le bien vivre ensemble », pour lutter contre les diverses nuisances et incivilités afin de favoriser la tranquillité au sein de la commune. Véritable acteur de terrain, vous évoluez à travers un maillage partenarial (interne ou externe) très dense (bailleurs sociaux, établissements scolaires, Mission locale, éducateurs de rue, etc...). Vos missions sont les suivantes : - Rassurer les habitants et aller à la rencontre de l'ensemble des publics pour instaurer un dialogue et créer du lien, - Encourager les habitants au respect des lieux, de favoriser la pacification des relations. - Repérer, analyser les problématiques spécifiques à chaque quartier et être en capacité d'établir des préconisations et de les mettre en œuvre de manière transversale et partenariale (ex : initiative en pied d'immeuble), - Initier, aux abords et dans les établissements scolaires, l'apprentissage de la culture de la médiation aux élèves et animer des ateliers de sensibilisation au bien vivre ensemble, au respect des autres et de son environnement, - Analyser, diagnostiquer et orienter les habitants vers les lieux ou structures adaptés à leurs besoins. - Etre force de proposition et/ou d'accompagnement de projet citoyen. - Mettre en œuvre le processus de gestion des conflits en temps réel ou différé (Navette/Table ronde) - Observer, repérer et recenser les dysfonctionnements ou dégradations susceptibles de troubler le bon ordre ou de créer un danger, évaluer leurs degrés de gravité et les transmettre aux services concernés.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-5319

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: médiateur social</p> <p>Vos missions sont les suivantes : - Rassurer les habitants et aller à la rencontre de l'ensemble des publics pour instaurer un dialogue et créer du lien, - Encourager les habitants au respect des lieux, de favoriser la pacification des relations. - Repérer, analyser les problématiques spécifiques à chaque quartier et être en capacité d'établir des préconisations et de les mettre en œuvre de manière transversale et partenariale (ex : initiative en pied d'immeuble), - Initier, aux abords et dans les établissements scolaires, l'apprentissage de la culture de la médiation aux élèves et animer des ateliers de sensibilisation au bien vivre ensemble, au respect des autres et de son environnement, - Analyser, diagnostiquer et orienter les habitants vers les lieux ou structures adaptés à leurs besoins. - Etre force de proposition et/ou d'accompagnement de projet citoyen. - Mettre en œuvre le processus de gestion des conflits en temps réel ou différé (Navette/Table ronde) - Observer, repérer et recenser les dysfonctionnements ou dégradations susceptibles de troubler le bon ordre ou de créer un danger, évaluer leurs degrés de gravité et les transmettre aux services concernés. Votre profil : - Diplômé.e d'un bac à bac+2, vous êtes sensible à la médiation et à la résolution des conflits par le dialogue - Expérience exigée ou un savoir-faire dans les métiers liés à l'animation, au social... - Bonne connaissance de l'environnement institutionnel et partenarial - Aisance relationnelle et aptitude à l'écoute. vous savez faire preuve de sang-froid et de patience - Disponible pour travailler certains week-ends en fonction des événements et des besoins de la ville, selon un planning prédéfini, vous appréciez le travail en équipe et savez faire preuve d'autonomie (travail en extérieur, du lundi au vendredi de 14-21h avec 30 minutes de pause) - Rigoureux.reuse, vous êtes en mesure d'établir un compte-rendu quotidien de votre activité - Permis B souhaité</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-5320
<p>Intitulé du poste: médiateur social</p> <p>Vos missions sont les suivantes : - Rassurer les habitants et aller à la rencontre de l'ensemble des publics pour instaurer un dialogue et créer du lien, - Encourager les habitants au respect des lieux, de favoriser la pacification des relations. - Repérer, analyser les problématiques spécifiques à chaque quartier et être en capacité d'établir des préconisations et de les mettre en œuvre de manière transversale et partenariale (ex : initiative en pied d'immeuble), - Initier, aux abords et dans les établissements scolaires, l'apprentissage de la culture de la médiation aux élèves et animer des ateliers de sensibilisation au bien vivre ensemble, au respect des autres et de son environnement, - Analyser, diagnostiquer et orienter les habitants vers les lieux ou structures adaptés à leurs besoins. - Etre force de proposition et/ou d'accompagnement de projet citoyen. - Mettre en œuvre le processus de gestion des conflits en temps réel ou différé (Navette/Table ronde) - Observer, repérer et recenser les dysfonctionnements ou dégradations susceptibles de troubler le bon ordre ou de créer un danger, évaluer leurs degrés de gravité et les transmettre aux services concernés. Votre profil : - Diplômé.e d'un bac à bac+2, vous êtes sensible à la médiation et à la résolution des conflits par le dialogue - Expérience exigée ou un savoir-faire dans les métiers liés à l'animation, au social... - Bonne connaissance de l'environnement institutionnel et partenarial - Aisance relationnelle et aptitude à l'écoute. vous savez faire preuve de sang-froid et de patience - Disponible pour travailler certains week-ends en fonction des événements et des besoins de la ville, selon un planning prédéfini, vous appréciez le travail en équipe et savez faire preuve d'autonomie (travail en extérieur, du lundi au vendredi de 14-21h avec 30 minutes de pause) - Rigoureux.reuse, vous êtes en mesure d'établir un compte-rendu quotidien de votre activité - Permis B souhaité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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		Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5321
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste</p> <p>Réaliser des consultations médicales et mener des actions de santé publique au sein d'une équipe.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5322
<p>Intitulé du poste: Chargée de missions</p> <p>Propose un modèle d'archivage de la documentation de la Direction (physique et numérique) et organise sa mise en place. Coordonne la communication auprès des usagers. Organise la mise à disposition d'informations à destination des publics, selon la réglementation en vigueur (open data)</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Social Chargée / Chargé d'accueil social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5323
<p>Intitulé du poste: Chargée de missions des populations très vulnérables</p> <p>Dans la perspective de résorption des sites d'habitat indignes et précaires : Il établit ou rétablit un dialogue sur le terrain et crée un processus de communication afin d'organiser et de mettre en oeuvre l'accès aux droits et services publics des populations très vulnérables. Il assure la gestion des relations avec les partenaires locaux institutionnels ou associatifs.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-5324
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) administratif(tive) d'élus</p> <p>Le cabinet du Maire a pour missions d'assister le Maire dans la conduite et le suivi des actions politiques menées. Il encadre le secrétariat des élus et coordonne les relations entre les élus, la population et les services municipaux. Sous la responsabilité du Directeur de Cabinet l'assistant(e) administratif-tive assiste les Adjointes au Maire dans la gestion administrative nécessaire à l'exercice de leur délégation..</p>								
94	Mairie d'ORLY		Santé Masseuse-kinésithérapeute / Masseur-kinésithérapeute	A	Création d'emploi	TmpNon	19:00	CIGPC-2021-05-5325

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: OSTEOPATHE</p> <p>L'ostéopathie est une médecine manuelle qui traite les problèmes mécaniques mais également fonctionnels. Dans le cadre de l'ouverture d'un nouveau centre de santé, une prestation en ostéopathie viendrait diversifier l'offre de soins et viendrait compléter l'offre de Kinésithérapie.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Attaché	Habitat et logement Directrice / Directeur de la gestion locative	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-5326

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: UN DIRECTEUR DU SERVICE HABITAT H/F</p> <p>La Ville du Kremlin-Bicêtre, Val de Marne 26 000 habitants, Recrute UN DIRECTEUR DU SERVICE HABITAT H/F Catégorie A confirmé – Cadre d'emploi des Attachés territoriaux Sous l'autorité de la Directrice des Services Techniques, le directeur du service Habitat encadre les agents sous sa responsabilité. Il est membre du collectif des responsables de services et peut participer au CODIR sur des sujets transversaux et spécifiques en lien avec les politiques d'habitat, d'aménagement et de renouvellement urbain. A ce titre, il peut être en pilotage direct ou en appui de projets transversaux sous l'impulsion de la Direction Générale. Missions générales : Force de propositions auprès des élus et de la Direction générale pour l'élaboration des stratégies en lien avec les activités et politiques publiques de l'habitat, à partir de son expertise métier, le directeur ou la directrice du service habitat est garant de la déclinaison opérationnelle des orientations politiques de l'habitat, tout en assurant le bon fonctionnement du service. Il assure ses missions dans le contexte général de refonte de la politique sociale du logement du Kremlin-Bicêtre notamment à travers la création de la future coopérative HLM. Activités principales : Manager le service, en se référant au cadre organisationnel et de service public de la collectivité : - Animer l'équipe en mettant en œuvre l'ensemble des dispositifs de management individuel et collectif - Accompagner les changements en garantissant un dialogue social de proximité - Conduire les équipes dans le respect des valeurs managériales définies Contribuer à l'élaboration de la stratégie publique en lien avec les activités du service : - Conseiller et assister les élus référents du service - Formuler des propositions sur la conduite des activités et lien avec les besoins transversaux (Urbanisme, CCAS, bailleurs, copropriétaires...) plus spécifiquement : o Suivi du Programme intercommunal de l'habitat et la déclinaison sur la commune o Suivi de la construction et de la gestion des opérations de logement social, notamment les enjeux en matière de renouvellement urbain (démolition-reconstruction et MOUS, offre de reconstitution et de relogements...) o Suivi et amélioration de l'habitat privé : lancement et suivi de procédures d'amélioration de l'habitat indigne, suivi des grandes copropriétés sur la commune - Contrôle salubrité – suivi des mises en demeure et procédures contentieuses, en lien avec l'inspecteur de salubrité - Suivi de la promotion immobilière et mise en œuvre des orientations municipales en matière de développement de l'offre de logements - Organisation des relations avec le public demandeur de logements, notamment le traitement des demandes de logement et la qualité de l'accueil : accueil/suivi social en lien avec le CCAS, gestion des droits de réservations, organisation et gestion des permanences, préparation et suivi des commissions de désignations, relations avec le CLLAJ, suivi du DALO... - Gestion des logements communaux et la réservation communale - Organisation et suivi de l'Observatoire communal du logement, de la commission annuelle inter-bailleurs à l'échelon communal, en lien avec la Commission intercommunale du logement - Représentation de la ville dans les réunions et groupes de travail avec les partenaires institutionnels et acteurs de l'habitat, piloter et animer ses relations Organiser et piloter l'activité : - Elaborer, piloter et évaluer le projet de service dans le contexte du regroupement du parc locatif social au sein de la future coopérative de logements sociaux - Mettre en place et adapter l'organisation en cohérence avec le projet municipal et les ressources disponibles - Répartir, planifier, coordonner et contrôler les activités du service Assurer la gestion financière du service : - Participer à la préparation budgétaire et réaliser le suivi de son exécution - Optimiser les dépenses dans le cadre d'une recherche permanente de solutions efficaces - Optimiser les recettes dans le cadre de recherches de financement et coordonne les réponses aux appels à projets - Gérer les éléments influençant la masse salariale du service (effectifs, heures supplémentaires, gestion des temps...) Contribuer à la participation citoyenne, à la valorisation des activités et au développement des partenariats : - Proposer des actions de communication internes et externes - Développer des relations favorables à la collectivité et des partenariats - Développer des dispositifs de concertation avec les différents partenaires (internes ou externes) - Sécuriser les productions écrites du service et en garantir la qualité (individualisation de la réponse, écrit professionnel, actes administratifs...)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5327
<p>Intitulé du poste: Un gestionnaire financier et budgétaire H/F</p> <p>La Ville du Kremlin-Bicêtre, Val de Marne 26 000 habitants, Recrute UN GESTIONNAIRE FINANCIER ET BUDGETAIRE H/F Catégorie C– Cadre d'emploi des adjoints administratifs En tant qu'assistantde gestion financière et budgétaire, vous assurez le traitement et le suivi comptable des dépenses et recettes. Vous serez l'interface relationnelle avec les fournisseurs, les services internes de la direction ainsi que les services comptables externes. Placé sous l'autorité de la responsable de la cellule financière et ressources en commande publique de la Direction des services techniques, vous serez chargé des missions suivantes : - Assurer le suivi de l'exécution budgétaire : engagement des bons de commande, suivi des factures, virements de crédits, tableaux de suivi des dépenses de la Direction ; - Suivi financier et administratif des marchés publics, notamment des marchés de travaux : suivi des situations de travaux et décomptes généraux des entreprises, en lien avec les services opérationnels. - Suivi financier et administratif des contrats d'entretien et de maintenance ; - Participer à l'élaboration et la saisie du budget de la Direction : tenue de tableaux de bord pour chaque service, interface avec l'élaboration budgétaire ; - Tenir à jour les documents ou les déclarations imposées par les dispositions légales et réglementaires - Réaliser les engagements et le suivi des crédits - Suivi des subventions obtenues par la Direction (pièces justificatives, versements) - Interactions quotidiennes avec les services opérationnels de la Direction (vérification de service fait, contrôle des crédits disponibles, alerte sur dépenses hors-marché, période budgétaire, ...) ; - Echanges très fréquents avec la Direction des Finances et ressources (suivi des crédits, explication des éventuels blocages de paiements) ; - Liens éventuels avec les fournisseurs de la mairie (suivi de facturation,...)</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 05-5328

Annexe à l'arrêté n°2021-102 du 20/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: UN ASSISTANT TECHNIQUE ET ADMINISTRATIF DU SERVICE PATRIMOINE H/F</p> <p>La Ville du Kremlin-Bicêtre, Val de Marne 26 000 habitants, Recrute UN ASSISTANT TECHNIQUE ET ADMINISTRATIF DU SERVICE PATRIMOINE H/F Catégorie C+ ou B – Cadre d'emploi des adjoints administratifs ou rédacteurs En tant qu'assistant technique et administratif, vous assistez la responsable dans l'organisation de travail du service, suivez les dossiers administratifs et gérez les dossiers selon l'organisation. Vous avez notamment pour tâches : Assurer l'accueil téléphonique et physique du service : - Accueil physique et téléphonique du service - Organisation de réunions et tenue de l'agenda de la responsable, contrôle des échéances : coordination avec les secrétariats; réservation de salles ; courriers et mails d'invitation Traiter les différents documents administratifs du service : - Mise en forme des courriers du service selon la charte graphique, suivi du circuit de visas et de signature et envoi - Rédaction des actes administratifs: arrêtés d'autorisation de travaux et d'ouverture pour les ERP, délibérations, conventions, avenants, procès-verbaux de réception (EXE), décomptes général définitif des entreprises - Prendre des notes, rédiger des comptes rendus de réunion pour diffusion Suivre les dossiers du service et les outils de pilotage : - Suivre certains dossiers (assurance, ADAP, contrats d'entretien et maintenance sur devis) et relancer les interlocuteurs internes ou externes concernés - Renseigner les tableaux de suivi des activités du service (tableau de suivi des bons de commande, des mouvements comptables, tableaux financiers des opérations) - Gérer et actualiser des bases de données du service Patrimoine - Prendre en charge des aspects logistiques (gestion du stock de fournitures bureautiques, photocopieur, etc..) Faire des demandes de dépannage auprès des entreprises par mail ou téléphone</p>								