

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 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 intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Ingénieur principal. Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-1918
<p>Intitulé du poste: Ingénieur réseaux numériques</p> <p>L'ingénieur réseaux numériques assure le développement des réseaux et infrastructures numérique sur le territoire des collectivités adhérentes au SIPPAREC. Il/elle est rattaché.e au directeur adjoint du pôle numérique, responsable des réseaux.</p>								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-1919
<p>Intitulé du poste: Ingénieur usages numériques</p> <p>L'ingénieur usages numériques et données est l'animateur de proximité des marchés et activités sur les thématiques techniques des usages numériques.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 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	Boucle Nord de Seine (T5)	Attaché	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-1920
<p>Intitulé du poste: Responsable de la gestion des déchets</p> <p>Le(la) responsable de la gestion des déchets participe à l'élaboration, à la mise en œuvre et au contrôle des projets et des opérations de gestion des déchets en régie, ou déléguées à des prestataires. Il/elle est garant de l'évacuation et de la valorisation des déchets, en conformité avec les réglementations.</p>								
92	CCAS de Châtenay-Malabry	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-1921
<p>Intitulé du poste: Travailleur social</p> <p>Accueillir, orienter, informer et accompagner le public, instruire les demandes d'aides et de domiciliation, participer aux commissions partenariales.</p>								
92	CCAS de Nanterre	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-1922
<p>Intitulé du poste: TRAVAILLEUR SOCIAL SCOLAIRE</p> <p>Assurer les missions de prévention et de protection de l'enfance en s'inscrivant dans une dynamique territoriale de participation des habitants et de développement de réseau.</p>								
92	CCAS de Villeneuve-la-Garenne	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-1923
<p>Intitulé du poste: Responsable du CCAS</p> <p>Définition des orientations en matière sociale. Organiser, mettre en oeuvre et évaluer la politique sociale. Manager le service. Assurer la gestion budgétaire. Animer le réseau professionnel.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-1924

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 - 20.297</p> <p>Territoire 6 : Meudon, Clamart, Châtillon, Malakoff, Montrouge, Le Plessis-Robinson, Châtenay-Malabry Cotation du poste : Travailleur social 5.1 La direction de l'insertion, de l'emploi et des actions sociales met en place des outils et actions individualisés afin d'aider efficacement les alto-séquanais en matière d'insertion, de logement, d'accès aux soins et d'accompagnement social (y compris le retour à l'emploi). Elle est engagée dans une démarche d'amélioration de la relation au citoyen marquée par la dématérialisation et la modernisation de l'accueil du public, avec par exemple, l'expérimentation de pôles sociaux rassemblant sur un même lieu plusieurs services. La mise en œuvre de ces missions et le déploiement des projets s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-1925
<p>Intitulé du poste: INSTRUCTEUR DE DOSSIER MDPH (H/F) - MV.20.381</p> <p>Cotation du poste : Cotation 6.2 Assistant administratif Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la maison départementale des personnes handicapées est un lieu unique destiné à faciliter les démarches des personnes handicapées et de leur famille : information, accompagnement, conseil et sensibilisation aux handicaps. Elle est engagée dans une démarche d'amélioration de la relation au citoyen marquée par la dématérialisation et la modernisation de l'accueil du public. Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-1926
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE (H/F) OG.20.565</p> <p>Cotation : 6.2 Auxiliaire de Puériculture 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>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-1927
<p>Intitulé du poste: Assistant Administratif relation public</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.</p> <p>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	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-1928
<p>Intitulé du poste: Responsable Technique De Batiments (H/F) CC.20.307</p> <p>Sous l'autorité du chef d'unité, vous aurez en charge le maintien en bon état de fonctionnement et de conservation, les actions de mise en conformité et de sécurité d'un ensemble de bâtiments réparti sur plusieurs communes. Vous élaborez et proposerez un projet de budget de travaux en analysant les besoins des utilisateurs et en y agrégeant les besoins de conservation du patrimoine. Vous êtes responsable de la relation entre la direction et les représentants des utilisateurs. Vous conduisez également des travaux planifiés en qualité de maître d'œuvre ou maître d'ouvrage délégué.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Sage-femme cl. normale Sage-femme h.c.l.	Santé Sage-femme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-1929

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: SAGE-FEMME EN TERRITOIRE DE SOLIDARITES (HIF) SF/MV</p> <p>Au sein de l'unité accompagnement du SST 4, vous assurez auprès de la femme et de la femme enceinte, des actions de prévention, un suivi gynécologique et un suivi global de la grossesse, du postnatal et du périnatal. Vous participez également aux activités de planification, d'éducation familiale et d'accès à la contraception. Vos missions s'inscrivent plus globalement dans des actions de soutien à la parentalité et à la promotion de la santé au sein du SST.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur principal.	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-1930
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR DE MISSION LA DEFENSE (H/F) NG.20.596</p> <p>Cotation : 2.2 Directeur de mission Au sein du Pôle Attractivité, Culture et Territoire, la direction des mobilités (budget d'investissement de 174 millions d'euros en 2020) contribue à l'amélioration des déplacements, de la sécurité routière et du cadre de vie dans les Hauts-de-Seine. Elle a notamment pour missions de requalifier de grands axes routiers, d'assurer la co-maîtrise d'ouvrage des opérations de tramways, de représenter le Département dans le pilotage des grandes opérations de transports collectifs portées par l'Etat (Grand Paris Express, EOLE, etc.) et de promouvoir les modes actifs et l'innovation en matière de nouvelles mobilités. Le 1er janvier 2018 est né l'établissement public Paris La Défense sous la gouvernance des collectivités territoriales avec comme chef de file, le Département des Hauts-de-Seine qui porte de grandes ambitions sur le secteur avec des projets majeurs à conduire au sein d'une Mission La Défense créée au sein de cette direction. 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	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-1931
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE DE PAIE (H/F) SR.20.412</p> <p>Cotation du poste : 6.2 Assistant administratif La direction de l'éducation, de la citoyenneté et des collèges veille à la gestion et au bon fonctionnement des 99 collèges départementaux. Elle gère également la restauration scolaire de ces établissements et aide à la réussite scolaire des élèves au travers de dispositifs et d'actions pédagogiques. Elle mène notamment des actions de prévention et citoyenneté afin de prévenir la marginalisation et faciliter l'insertion des jeunes. En rejoignant le Département, vous mettrez en oeuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-1932

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT ADMINISTRATIF FONCTION SUPPORT H/F SST13</p> <p>Cotation du poste : Agent Administratif 7.2 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.</p> <p>En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-1933
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative en relation publique</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'unité Accueil, Relation au public et Appui, vous vérifiez la situation administrative des usagers, traitez les demandes sociales diverses, en back office.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-1934
<p>Intitulé du poste: TRAVAILLEUR SOCIAL - EVALUATION (HF) TS/MV</p> <p>Dans le cadre de la politique médico-sociale du département, au sein de l'unité Evaluation du SST, vous intervenez auprès de l'ensemble de la population d'un secteur géographique défini, pour repérer les situations de vulnérabilité et conduire les évaluations sociales, socio-éducatives et médico-sociales.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-1935

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: REFERENT EMPLOI ET COMPETENCES H/F - OG.20.716</p> <p>Cotation du poste : 4.1 Chargé de Développement La direction des ressources humaines (DRH) est responsable de la gestion statutaire et de la rémunération des 5 300 agents du Département. Chargée du recrutement des agents et de leur accompagnement individualisé tout au long de leur carrière (formation, mobilité interne et externe), la DRH conduit une gestion prévisionnelle des emplois et compétences. Ses missions s'exercent dans le respect des objectifs de maîtrise de la masse salariale, de diffusion d'une culture managériale partagée et de modernisation des modes de travail (télétravail, etc.). En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-1936
<p>Intitulé du poste: Jardinier (H/F)</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique du chef d'équipe des parcs et jardins du secteur attribué, le jardinier assure l'entretien des espaces verts et le fleurissement sur un secteur géographique. Les principales missions : - Appliquer les obligations réglementaires liées aux sites - Contrôler les équipements, les accès afin de prévenir les risques pour le public - Organiser les activités selon les circonstances climatiques, techniques et matérielles, - Exécuter des chantiers d'entretien et d'aménagement à partir d'un plan et d'un programme de travail, - Assurer le jardinage et l'entretien d'espaces verts, - Effectuer les plantations, la tonte, l'arrosage, le travail du sol, l'amendement et l'entretien des massifs, - Effectuer le désherbage et le ramassage des feuilles, - Participer aux travaux de création d'espaces verts, - Assurer la signalisation de toute situation anormale sur le secteur, - Appliquer les règles de sécurité collectives et individuelles dans le cadre de l'utilisation des matériels, des outils et des produits, - Relever les incidents et les dysfonctionnements afin d'alerter sa hiérarchie, - Assurer l'entretien de son matériel de travail - Gérer les déchets produits sur le site et les valoriser dans les filières appropriées - Assurer le déneigement pendant la période hivernale - Participer à l'ouverture et la fermeture des parcs d'Issy-les-Moulineaux.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-1937

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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)</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique du chef d'équipe des parcs et jardins du secteur attribué, le jardinier assure l'entretien des espaces verts et le fleurissement sur un secteur géographique. Les missions principales : - Appliquer les obligations réglementaires liées aux sites, - Contrôler les équipements, les accès afin de prévenir les risques pour le public, - Organiser les activités selon les circonstances climatiques, techniques et matérielles, - Exécuter des chantiers d'entretien et d'aménagement à partir d'un plan et d'un programme de travail, - Assurer le jardinage et l'entretien des espaces verts, - Effectuer des plantations, la tonte, l'arrosage, le travail du sol, l'amendement et l'entretien des massifs, - Effectuer le désherbage et le ramassage des feuilles, - Participer aux travaux de création d'espaces verts, - Assurer la signalisation de toute situation anormale sur le secteur, - Appliquer les règles de sécurité collectives et individuelles dans le cadre de l'utilisation des matériels, des outils et des produits, - Relever les incidents et les dysfonctionnements afin d'alerter sa hiérarchie, - Assurer l'entretien de son matériel de travail, - Gérer les déchets produits sur le site et les valoriser dans les filières appropriées, - Assurer le déneigement pendant la période hivernale, - Participer à l'ouverture et la fermeture des parcs d'Issy-les-Moulineaux</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-1938
<p>Intitulé du poste: Jardinier (H/F)</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique du chef d'équipe des parcs et jardins du secteur attribué, le jardinier assure l'entretien des espaces verts et le fleurissement sur un secteur géographique. Les missions principales du jardinier : - Appliquer les obligations réglementaires liées aux sites, - Contrôler les équipements, les accès afin de prévenir les risques pour le public, - Organiser les activités selon les circonstances climatiques, techniques et matérielles, - Exécuter des chantiers d'entretien et d'aménagement à partir d'un plan et d'un programme de travail, - Assurer le jardinage et l'entretien d'espaces verts, - Effectuer les plantations, la tonte, l'arrosage, le travail du sol, l'amendement et l'entretien des massifs, - Effectuer le désherbage et le ramassage des feuilles, - Participer aux travaux de création d'espaces verts, - Assurer la signalisation de toute situation anormale sur le secteur, - Appliquer les règles de sécurité collectives et individuelles dans le cadre de l'utilisation des matériels, des outils et des produits, - Relever les incidents et les dysfonctionnements afin d'alerter sa hiérarchie, - Assurer l'entretien de son matériel de travail, - Gérer les déchets produits sur le site et les valoriser dans les filières appropriées, - Assurer le déneigement pendant la période hivernale, - Participer à l'ouverture et la fermeture des parcs de Vanves</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-1939

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 DTO (H/F)</p> <p>Grand Paris Seine Ouest (GPSO), un territoire créatif, numérique et durable. Forte de ses 322 928 habitants, GPSO représente le 3ème Pôle d'emplois d'Ile-de-France. Son territoire s'étend sur 8 communes (Boulogne-Billancourt, Issy-les-Moulineaux, Chaville, Marnes-la-Coquette, Meudon, Sèvres, Vanves et Ville d'Avray). GPSO, Etablissement Public Territorial créé le 1er janvier 2010, est fondé sur un développement équilibré de son territoire, alliant dynamisme économique et cadre de vie privilégié. La population est au cœur des préoccupations, grâce à la qualité des services publics et au travers des compétences exercées. 1000 femmes et hommes, par leurs compétences et engagement, participent à la mise en œuvre et à la réussite des projets de GPSO, intercommunalité de projets, intégrée et dynamique. En rejoignant Grand Paris Seine Ouest, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale innovante et durable où les services techniques représentent la moitié des effectifs. Les possibilités d'évolution et de montée en compétences sont possibles grâce à une politique de formation forte et à la possibilité d'évoluer en interne en fonction des postes disponibles et ouverts aux recrutements. La Direction territoriale ouest est l'une des directions de proximité de la direction générale des services techniques qui recouvre plus spécifiquement les villes de Sèvres, Ville d'Avray, Marnes La Coquette et Chaville. La Direction a pour mission les thématiques liées à l'espace public de ce secteur, notamment la gestion des parcs et jardins, des déchets, de la propreté, de la voirie et de ses réseaux, de l'assainissement. Le service des parcs et jardins de cette Direction s'occupe de la mise en valeur, de l'entretien, du fleurissement, et de l'arrosage d'une quarantaine d'espaces verts (parcs, jardins, squares, mails...) aux superficies et aux caractéristiques variées dans un environnement fortement urbanisé.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-1940
<p>Intitulé du poste: Jardinier (H/F)</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique du chef d'équipe des parcs et jardins du secteur attribué, le jardinier assure l'entretien des espaces verts et le fleurissement sur un secteur géographique. Les principales missions d'un jardinier sont : - Appliquer les obligations réglementaires liées aux sites - Contrôler les équipements, les accès afin de prévenir les risques pour le public - Organiser les activités selon les circonstances climatiques, techniques et matérielles - Exécuter des chantiers d'entretien et d'aménagement à partir d'un plan et d'un programme de travail - Assurer le jardinage et l'entretien d'espaces verts - Effectuer les plantations, la tonte, l'arrosage, le travail du sol, l'amendement et l'entretien des massifs - Effectuer le désherbage et le ramassage des feuilles - Participer aux travaux de création d'espaces verts - Assurer la signalisation de toute situation anormale sur le secteur - Appliquer les règles de sécurité collectives et individuelles dans le cadre de l'utilisation des matériels, des outils et des produits - Relever les incidents et les dysfonctionnements afin d'alerter sa hiérarchie - Assurer l'entretien de son matériel de travail - Gérer les déchets produits sur le site et les valoriser dans les filières appropriées - Assurer le déneigement pendant la période hivernale - Participer à l'ouverture et la fermeture des parcs d'Issy-les-Moulineaux.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-1941

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 foncier</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice, le Responsable Foncier a pour mission de piloter et de mettre en œuvre les procédures foncières dans le cadre des politiques publiques définies par la Ville, et en particulier dans le cadre des projets d'aménagement. Il pilote également la Convention EPFIF et coordonne les actions foncières menées dans ce cadre. Enfin, il mène, en lien avec la Direction du Patrimoine, les procédures de cession des biens de la Ville identifiés. 1/ Pilotage et suivi de l'action foncière dans le cadre des projets d'aménagement : - Pilotage et suivi des dossiers de cessions et d'acquisitions : élaboration du calendrier des projets, préparation des dossiers techniques, saisine des Domaines, rédaction des délibérations, relecture des actes notariés... - Coordination avec les services internes (Aménagement-Urbanisme, Services Techniques...) et les partenaires extérieurs (notaires, promoteurs, géomètres...) - Pilotage de la convention EPFIF : rédaction de notes et rapport de suivi, organisation et animation de comités techniques et comités de pilotage, suivi du budget de la convention, engagement d'avenant... 2/ Mise en œuvre et suivi des procédures de maîtrise foncière (amiable, préemption, expropriation) : - Pilotage de l'instruction des DIA (suivi du tableau d'instruction, transmission interne et externe, étude d'opportunité en lien avec les services) - Rédaction de notes de présentation et d'analyse des opérations foncières - Gestion et suivi des dossiers d'acquisitions et de cessions pour la Ville, relation avec les propriétaires, les acquéreurs, le Service des Domaines, les notaires, les géomètres et diagnostiqueurs... - Mise à jour du tableau de suivi des opérations foncières - Participation au montage des dossiers d'enquêtes publiques (DUP, parcellaire) - Suivi des contentieux en lien avec la Juriste - Préparation des dossiers pour le Conseil Municipal (rapports et délibérations), rédaction des décisions de préemption - Transmission des éléments pour la gestion des biens acquis par la Direction du Patrimoine 3/ Etudes de valorisation foncière et veille juridique : - Développement d'une stratégie de valorisation des fonciers mutables à l'échelle de la Ville - Participation à l'évolution du document d'urbanisme pour d'éventuels projets de mutation foncière - Etude des données foncières et réalisation de diagnostics fonciers sur certains secteurs de projets - Production de notes d'analyse sur le marché immobilier local (bilan du tableau des DIA) - Réalisation de fiches de procédures internes 4/ Participation à l'élaboration et au suivi du budget : - Participation à la préparation des documents budgétaires - Suivi budgétaire des dépenses induites par les dossiers d'acquisition et de cession</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-1942
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE CARRIERE PAIE A/MEN</p> <p>Principales activités : • Gestion de la carrière et de la paye des agents d'environ 200 agents (non-titulaires, vacataires) et mise en place de tableaux de bords sur cette catégorie d'agents *Saisie nouveaux dossiers, Renouvellement de contrat, fin période d'essai, changement de position, congé maternité, congés divers ... * Saisie des éléments variables des non titulaires : heures supplémentaires, astreintes Suivi des maladies, instruction dossier prévoyance Elaboration des attestations de salaire, pôle emploi * Contrôle de paye : saisie des éléments variables, contrôle et ajustement en fonction des actes pris (primes, fiches de prime, ...) *Dossier des avancements d'échelons et de grade : rédaction et suivi des arrêtés • Rédaction des courriers divers • Rédaction de compte rendu sur la situation administrative des agents Relations internes : • Agents • Responsable des services • Directeur des services • Médecine du travail • Psychologue du travail • Conseillère hygiène et sécurité Relations externes : • Préfecture • Centre de gestion • Collectivités diverses • Caisse d'assurance maladie • Médecins agréés • Pôle Emploi</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-1943
<p>Intitulé du poste: Manager commercial</p> <p>Gestion administrative des affaires relatives aux commerces sédentaires -Instruire et/ou suivre les différentes procédures administratives concernant les commerces de proximité -Accueillir, accompagner et orienter les demandes des commerçants déjà installés et les projets de création ou de reprise d'activité commerciale sur la commune -Favoriser le rapprochement entre les offres et les demandes en matière de locaux commerciaux - Animer les réseaux d'acteurs locaux (associations de commerçants, chambres consulaires, etc.) et évaluer les actions menées avec les acteurs concernés -Apporter son expertise spécifique à l'Elue de secteur, au quotidien et lors de réunions publiques Gestion administrative des dossiers afférents aux marchés d'approvisionnement -Instruire et suivre les différentes procédures administratives concernant les commerçants non sédentaires - Réceptionner, accompagner et orienter leurs demandes -Assurer la relation avec le délégataire pour les marchés d'approvisionnement et avec ses représentants sur le terrain (placiers) -Participer à la réflexion d'aménagement urbain pour tous les aspects de halle et de marchés -Saisir, produire et vérifier les documents administratifs et professionnels -Mettre à jour, trier et procéder au classement des documents selon des règles et procédures établies -Assurer la préparation, l'animation et le suivi des commissions paritaires et des réunions techniques -Apporter son expertise spécifique à l'Elue Organisations des événements commerciaux -Etre force de proposition pour établir le programme annuel des événements commerciaux organisés par la Ville (Braderie commerciale, Fête du Printemps, Semaine du Goût, Marché de Noël...) -Mettre en œuvre les modalités administratives qui y sont liées -Organiser les moyens, coordonner et animer les projets et suivre les budgets affectés -Participer aux actions de communication afférentes</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-1944
<p>Intitulé du poste: poste 2493 animateur de centre de loisirs</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-1945

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>Sous l'autorité hiérarchique du gardien ou de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant les temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h45 à 13h45, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h45, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relais. Les mercredis travaillés, l'ATSEM intervient au sein des équipes d'animation et participe avec les animateurs à l'encadrement d'un groupe d'enfants. Les activités exercées pendant les temps périscolaire le sont sous l'autorité fonctionnelle des directeurs d'ALSH. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. D'une façon générale, l'agent doit se référer à la Charte des ATSEM.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-1946
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du gardien ou de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant les temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h45 à 13h45, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h45, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relais. Les mercredis travaillés, l'ATSEM intervient au sein des équipes d'animation et participe avec les animateurs à l'encadrement d'un groupe d'enfants. Les activités exercées pendant les temps périscolaire le sont sous l'autorité fonctionnelle des directeurs d'ALSH. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. D'une façon générale, l'agent doit se référer à la Charte des ATSEM.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	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-2021-01-1947
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>"Sous l'autorité hiérarchique du gardien ou de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant les temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h45 à 13h45, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h45, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relais. Les mercredis travaillés, l'ATSEM intervient au sein des équipes d'animation et participe avec les animateurs à l'encadrement d'un groupe d'enfants. Les activités exercées pendant les temps périscolaire le sont sous l'autorité fonctionnelle des directeurs d'ALSH. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. D'une façon générale, l'agent doit se référer à la Charte des ATSEM."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-1948
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'unité parc informatique</p> <p>ncadre 2 agents : 2 techniciens informatique Supervise le support utilisateur assisté par un prestataire extérieur Gère le parc informatique de la ville composé de 1200 machines reliées en réseau (tcp/ip) maintenir à jour l'inventaire de tout le matériel informatique de la ville</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-1949

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 marchés et comptabilité</p> <p>-Engagement et mandatement des factures -émission des titres de recettes (MRS) -suivi administratif des procédures de marchés : notification, échéances, reconduction, litiges -Participation à l'élaboration des MAPA en collaboration avec les responsable marchés et budget.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-01-1950
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant . Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	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-2021-01-1951
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien ; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-1952
<p>Intitulé du poste: Assistant de gestion financière et comptable</p> <p>Engagement-liquidation-mandatement des dépenses budget ville et CCAS. Enregistrement des recettes du budget CCAS, envoi des flux budgétaires - gestion des factures déposées sur Chorus Régisseur principal d'avance des 3 régie. Suivi annuel des dépenses d'investissement - suivi de l'inventaire - suivi budgétaire des marchés publics - opération de fin d'exercice.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-1953

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 de conservation principal</p> <p>Sous la direction de la responsable du secteur adulte : missions d'acquisition et de médiation : construire activement les collections de fictions adultes avec la responsable du secteur : écrire et de produire de la médiation pour promouvoir le goût et le développement de la lecture (type billets, critiques web, listes sélectives), mission de conception de programmation culturelle destinée au tout public. Accueil des publics.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-1954
<p>Intitulé du poste: Adjoint Technique</p> <p>Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien, aider l'enfant à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-1955
<p>Intitulé du poste: Adjoint Technique</p> <p>Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien, aider l'enfant à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Attaché Attaché principal	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-1956
<p>Intitulé du poste: Directeur du service communication</p> <p>Au sein du service Communication et du cabinet de Madame la Maire, il contribue au développement de la communication et de la notoriété de la Ville de Châtillon et de son projet de territoire, participe à l'élaboration des plans de communication et il met en place les actions permettant d'atteindre les objectifs visés.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-1957

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-1958
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-1959
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-1960
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Directeur police municipale	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-01-1961

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 de police municipale</p> <p>Dirige et coordonne le service de police municipale. Organise les moyens nécessaires à la surveillance, à la prévention et à la répression des infractions. Développe une relation de proximité avec la population.</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-1962
<p>Intitulé du poste: Gardien gymnase</p> <p>Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueille et renseigne les usagers</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-1963
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Gérez l'accueil de l'enfant et des parents au quotidien. Assurez une sécurité physique, psychique et affective pour l'enfant. Identifiez les besoins des enfants et apporter les réponses adéquates en collaboration avec l'équipe. Participez aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants. Etre à l'écoute des familles en respectant leur place de parents. Participez à la mise en place du projet éducatif et de son suivi. Etre moteur dans la construction, la mise en place et le suivi des projets à court, moyen et long terme. Accompagnez l'éveil et le développement harmonieux de l'enfant (observation du développement psychomoteur et affectif de l'enfant, respect de l'identité de l'enfant, aménagement de l'espace, conception et animation d'ateliers) Participez aux réunions d'équipe en apportant de la réflexion sur les pratiques professionnelles. Avoir le rôle de garantir l'organisation de chaque groupe, accompagner et soutenir l'équipe. Animez et mettez en place des activités pédagogiques. Etre un relais entre les équipes et la direction. Assurez les missions déléguées par la direction lors de ses absences.</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-1964
<p>Intitulé du poste: Manutentionnaire</p> <p>Assure les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets. Réalise ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-1965

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chauffeur Proxibus</p> <p>Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement touristique	C	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2021-01-1966
<p>Intitulé du poste: Régisseur F/H</p> <p>Mission principale du service : Mise en œuvre de la politique de dynamisation du commerce (notamment non sédentaire), assurer le bon déroulement des séances de marchés : au Troisy le Mardi et le samedi ; à la fourche le mercredi et le dimanche. Composition du service 3 agents Liens fonctionnels Le service travaille de façon transversale avec divers services : cadre de vie, voirie, finances, communication. Le contact avec les élus est quotidien. Positionnement de l'agent dans l'organigramme Agent placé sous la responsabilité hiérarchique directe de la responsable de service, elle-même encadrée par le Directeur général des services. Missions principales du poste Ce poste est décomposé en 2 parties, une partie régulation et une partie remplacement lorsque le régisseur titulaire est absent</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. princ. 1e cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-1967
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission évènementiel</p> <p>L'agent est en charge de l'évènementiel et du protocole.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-1968
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil piscine</p> <p>L'agent est en charge de l'accueil du public au sein de la structure.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché Attaché principal	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-1969

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint de la Direction des affaires culturelles, en charge des Arts visuels (Cinéma, Pavillon Vendôme, ateliers des beaux-arts)</p> <p>Ville de 60 000 habitants, à proximité immédiate de Paris, idéalement desservie par les transports en commun, membre du Territoire Boucle Nord de Seine et de la Métropole du Grand Paris, Clichy se transforme dans le cadre d'un ambitieux programme de développement, d'attractivité et de modernisation axé sur une dynamique urbaine, la qualité de vie, et la mise en place de nouveaux services à la population. Sous la responsabilité de la Directrice des Affaires culturelles, vous êtes chargé de la seconder dans toutes les missions de la Direction. Vous pilotez des dossiers spécifiques en assumant un rôle de chef de projet, en formulant des analyses et des propositions et en assurant le cas échéant un rôle d'intérim ou de suppléance de la Direction. Vous participez à la définition stratégique et à la mise en œuvre des projets de politique culturelle de la Ville. Vous prenez en charge des dossiers administratifs comprenant l'aspect budgétaire en collaboration avec le responsable administratif et financier. Vous assurez le suivi des politiques sectorielles en lien avec les partenaires internes et externes, vous pilotez les programmes liés aux enjeux de développement des publics de la culture, et vous supervisez la gestion des manifestations et lieux culturels gérés par la Direction. En tant que responsable du Cinéma Rutebeuf (3 salles en construction) et du Pavillon Vendôme (équipement dédié aux expositions), vous avez pour missions l'organisation générale de l'exploitation du cinéma ainsi que la direction et la coordination des activités du Pavillon Vendôme.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Spécialiste fluides	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-1970
<p>Intitulé du poste: Technicien Energie et fluides</p> <p>Mettre en œuvre et suivre la politique de gestion de l'énergie et des fluides de la Ville Assurer la maintenance des installations de raccordements aux réseaux énergie et fluides</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-1971
<p>Intitulé du poste: Technicien Bâtiments</p> <p>L'agent est gestionnaire de patrimoine. Il assure l'entretien et la maintenance d'une partie du patrimoine bâti de la Ville.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-01-1972
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) des relations entreprises</p> <p>Assurer l'interface entre les personnes en recherche d'emploi, les entreprises et les partenaires locaux de l'emploi et de la formation.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 01-1973
Intitulé du poste: Agent d'entretien / LB /mars21 Agent accompagnant à l'éducation des enfants								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 01-1974
Intitulé du poste: Agent d'entretien / LB /mars21 Agent accompagnant à l'éducation des enfants								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 01-1975
Intitulé du poste: Agent d'entretien / LB /mars21 Agent accompagnant à l'éducation des enfants								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 01-1976
Intitulé du poste: Agent d'entretien / LB /mars21 Agent accompagnant à l'éducation des enfants								
92	Mairie de COLOMBES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 01-1977

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 accompagnant à l'éducation des enfants dans les écoles								
92	Mairie de COLOMBES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-1978
Intitulé du poste: ATSEM / LB / mars 2021								
Accompagnement des enfants dans les écoles.								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-1979
Intitulé du poste: Gardien des cimetières								
Vous aurez pour mission d'accueillir, d'informer et d'orienter le public fréquentant les cimetières et de faire respecter le règlement intérieur. Vous avez également pour rôle de contribuer à la gestion administrative des cimetières et de contrôler les opérations réalisées par les sociétés externes dans l'enceinte des cimetières. Principales : - Accueillir, renseigner et orienter le public. - Assurer l'ouverture et la fermeture des cimetières. - Accueillir et accompagner les convois. - Contrôler et enregistrer les opérations funéraires réalisées dans l'enceinte des cimetières. - Veiller à l'application du règlement des cimetières. - Mettre à jour les fiches et registres matériels et dématérialisés (Logiciel Requiem), en coopération avec le pôle funéraire du service. - Traiter les demandes de renouvellements de concessions (Mandataire sur la régie funéraire). Secondaires : - Dispersion des cendres au jardin du souvenir. - Ouverture et fermeture du caveau provisoire. - Accompagnement des commémorations. - Communication et coopération avec les autres services de la Ville (espaces verts, bâtiments, DSIO...)								
92	Mairie de COLOMBES	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-1980

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 JO</p> <p>Sous l'autorité du directeur des sports, vous portez les projets de la collectivité auprès des partenaires institutionnels liés aux Jeux Olympiques et Paralympiques (JOP) de Paris 2024 et animez de façon transversale l'action de la ville sur cette thématique. ACTIVITÉS PRINCIPALES - Animer de façon transversale l'action de la ville sur cette thématique. - Animer de façon transversale la mobilisation de la ville pour les JOP - Promouvoir la ville auprès des institutions sportives et valoriser au sein de la collectivité les enjeux d'attractivité et de dynamique territoriale liés au sport, aux événements sportifs et en particulier aux JOP. - Mobiliser l'ensemble des directions de la ville pour mettre en cohérence de façon transversale les initiatives en termes d'emploi, de jeunesse, de sport, autour d'un projet fédérateur sur les JOP. - Animer un groupe de référents techniques de la villes sur les sujets liés aux JOP, aux équipements et aux événements sportifs : élaboration de l'ordre du jour, proposition d'actions communes, préparation des présentations, animation des réunions, rédaction des compte-rendus ACTIVITES SECONDAIRES : recueillir les orientations, mettre en oeuvre les décisions. - Contribuer aux réflexions stratégiques sur le maillage du territoire en termes d'équipements sportifs, de politiques sportives et d'événements sportifs. - Organiser la représentation de la ville auprès des partenaires liés à l'organisation des Jeux Olympiques et paralympiques - Mobiliser les connaissances et les réseaux d'acteurs sportifs pour mettre en place et animer une politique partenariale sur le sujet des JO - Mettre en place et tenir à jour des outils de suivi et de reporting des informations liées aux JO - Elaborer les notes synthétiques, analyser les documents, préparer les présentations sur les sujets liés aux Jeux Olympiques et paralympiques.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-1981
<p>Intitulé du poste: Instructeur droit des sols</p> <p>Instruction administrative des dossiers d'urbanisme</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-1982
<p>Intitulé du poste: Une Responsbale du Logement (F/H)</p> <p>Le Responsable du Logement (F/H) a pour missions principales de participer à la définition et à la mise en œuvre de la politique municipale en matière de logement social, d'assurer le management d'une équipe de deux agents en charge de la gestion de la demande de logement et le suivi des résidences sociales, en étroite collaboration avec l'ensemble des services municipaux, notamment le CCAS ainsi que le service de l'urbanisme.</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-1983

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Assistante service Affaires scolaires PARTICIPER A LA PROMOTION DE LA VIE ASSOCIATIVE GESTION DES AFFAIRES SCOLAIRES								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-1984
Intitulé du poste: Jardinier Assurer l'entretien des squares, parcs et plantations des jardinières de la commune.								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-1985
Intitulé du poste: Assistante administrative Secrétaire - tâches administratives								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-1986
Intitulé du poste: Secrétaire Secrétaire - tâches administratives								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-1987
Intitulé du poste: Agent de restauration Participer aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service aux repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration.								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-1988
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.								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-1989
Intitulé du poste: Cantonnier Assurer l'entretien de la commune								
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-2021-01-1990
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.								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-1991
Intitulé du poste: Chargé(e) d'accueil et aide au traitement physique des documents Service public (accueillir, inscrire et orienter les usagers); aide au traitement physique et intellectuel des documents (bulletinage des périodiques, rangement des documents)								
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-2021-01-1992
Intitulé du poste: Cantonnier Assurer l'entretien de la commune								
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-2021-01-1993
Intitulé du poste: Agent polyvalent au service Voirie Effectuer le ramassage de feuilles, de papier, de bouteilles, de verres cassés, de cartons, etc.								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-1994

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 en crèche Assurer le déroulement du ménage et l'entretien de la lingerie de la crèche.</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-1995
<p>Intitulé du poste: Agent de maintenance et service en salle à manger Agent de maintenance et service en salle à manger. Gestion des containers de déchets ménagers et des encombrants. Entretien du hall et du SAS de l'entrée. Préparation du petit déjeuner. Menus travaux de bricolage. Participation à l'animation.</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-1996
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et de ménage 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	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-1997
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration en cuisine d'école élémentaire Agent de restauration en cuisine d'école élémentaire Participer aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service aux repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-1998
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration en cuisine d'école élémentaire Agent de restauration en cuisine d'école élémentaire Participer aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service aux repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-1999
<p>Intitulé du poste: Agent(e) de surveillance des voies publiques Verbalisation en stationnement payant, gênant; contrôle régulier des horodateurs etc.</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2000
<p>Intitulé du poste: Assistante RH ASSURER LES MISSIONS DE GESTION DE CARRIERE, DE SUIVI MÉDICAL ET DE FORMATION DES AGENTS.</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-2021-01-2001
<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.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2002
<p>Intitulé du poste: Agent chargé de l'entretien des Espaces Verts de la commune Effectuer l'entretien des Espaces Verts de la commune : tonte, taille et plantation d'arbres.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-2003

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>- Accueillir et renseigner le public et les utilisateurs (physiquement ou par téléphone), - Encaisser les droits d'entrées des usagers en tant que mandataire, édite les feuilles de caisse et contrôle les fonds de caisse. - Effectuer les inscriptions aux activités avec les outils informatiques - Gérer les plannings de réservation, standard téléphonique et sauvegarde des données informatiques liées au poste, - Informer les usagers du règlement intérieur, - Contrôler les accès, - Gérer les doléances des usagers et assurer la mise en place de processus de satisfaction des usagers - Ventiler les informations réceptionnées et mettre à jour les outils d'information, - Connaître, participer, appliquer le plan d'organisation de la sécurité et des secours (POSS) et intervenir dans ce cadre dans les procédures d'alerte et d'évacuation</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	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-2021-01-2004
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>l'agent d'entretien: - exerce des fonctions d'entretien des locaux et service aux usagers. Activités principales : - Ouvrir/fermer l'établissement - Allumer et éteindre les lumières - Procéder au nettoyage et à la désinfection de l'ensemble des locaux : ? Nettoyage des sols ? Nettoyage des murs ? Nettoyage des plages ? Nettoyage des vitres, glaces, miroirs et des inox ? Entretien des mobiliers et équipements, ? Nettoyage des sanitaires et douches, ? Vider les corbeilles et poubelles ? Rechargement des consommables... ? Mettre les robots à l'eau et les retirer ? Nettoyage des robots et machines - Assurer une utilisation correcte et appropriée du matériel mis à disposition en tenant compte de la spécificité des matériaux traités (respect des procédures d'entretien) - Contrôler l'hygiène des locaux - Contrôler les accès - Participer aux opérations de nettoyage durant la vidange - Surveiller l'établissement et faire respecter le règlement intérieur dans l'ensemble du centre nautique (vestiaires, espace forme, sauna, hammam etc...) - Etre au contact du public (parents, enfants, public tout venant...) et des utilisateurs et les Renseigner (notamment pour le fonctionnement des casiers, le cheminement des vestiaires et la répartition dans les vestiaires) - Prévenir les usagers en matière d'hygiène (douche, propreté des lieux) - Signaler les dégradations et désordres éventuels - Intervenir dans le cadre du POSS dans les procédures d'alerte et d'évacuation Missions Polyvalentes : - En cas d'absence ou de nécessité de service, cet agent assure certaines missions de maintenance - Gonfler les bouteilles de plongée - Réceptionner, contrôler et ranger les livraisons</p>								
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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-2005

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 technique maintenance et travaux</p> <p>l'agent polyvalent maintenance et entretien: - Exerce des fonctions de maintenance et d'entretien. Activités du poste Maintenance et travaux (70% du temps) - Maintenir l'équipement conformément aux exigences réglementaires, - Assurer la maintenance des machines de nettoyage, - Assurer l'entretien et la maintenance de l'outillage - Assurer l'entretien et la maintenance des appareils de musculation et de remise en forme - Assurer l'entretien et la maintenance des robots - Réaliser la maintenance préventive des installations - Réaliser les travaux de peinture, plomberie, électricité, menuiserie... - Assurer les opérations de maintenance et de travaux pendant la vidange - Réceptionner, contrôler et ranger les livraisons, - Assurer le réassort des produits (dans les locaux et chariots) - Inscrire quotidiennement toutes les informations, sur un cahier de liaison, pour les problèmes techniques - Gonfler les bouteilles de plongée - Intervenir dans le cadre du POSS dans les procédures d'alerte et d'évacuation Entretien en renfort en cas d'absence d'agents d'entretien et 1 weekend sur 3 (30% du temps) - Procéder au nettoyage et à la désinfection de l'ensemble des locaux : o Nettoyage des sols et des murs o Nettoyage des plages o Nettoyage des vitres, glaces, miroirs et des inox o Nettoyage des mobiliers et équipements, o Nettoyage des sanitaires et douches, o Vider les corbeilles et poubelles o Rechargement des consommables... o Mettre les robots à l'eau et les retirer o Nettoyage des robots et machines - Contrôler l'hygiène des locaux - Contrôler les accès - Surveiller l'établissement et faire respecter le règlement intérieur dans l'ensemble du centre nautique (vestiaires, espace forme, sauna hammam etc...) - Etre au contact du public (parents, enfants, public tout venant...) et des utilisateurs et les Renseigner (notamment pour le fonctionnement des casiers, le cheminement des vestiaires et la répartition dans les vestiaires) - Prévenir les usagers en matière d'hygiène (douche, propreté des lieux),</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2006
<p>Intitulé du poste: ADJOINT AU RESPONSABLE DE SECTION ADULTE</p> <p>ADJOINT AU RESPONSABLE DE SECTION ADULTE</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2007
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT EN BIBLIOTHEQUES</p> <p>ASSISTANT EN BIBLIOTHEQUES</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2008
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT EN BIBLIOTHEQUES</p> <p>ASSISTANT EN BIBLIOTHEQUES</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Technicien pr. de 2ème cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2009
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE D'UNITE</p> <p>Rencontres et échanges avec les services demandeurs de manière à traduire le besoin en éléments de programmation d'opération - Identification des caractéristiques principales des projets et des enveloppes correspondantes, en études, acquisitions foncières et immobilières, - Mise en perspective des opérations de construction au sein du projet de territoire, : développement des énergies renouvelables, déploiement de la fibre optique, etc..</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2010
<p>Intitulé du poste: CHARGE D'OPERATIONS</p> <p>Réaliser les schémas d'organisation urbaine : mise en forme de la conception et de l'organisation des programmes et des espaces définis préalablement par la Direction Générale de l'Aménagement, de l'Urbanisme et du Développement Economique. Réaliser ou faire réaliser des études de faisabilité : définir les critères de validation d'un programme sur un site. Assurer l'avancement des dossiers d'opérations en tissu résidentiel et économique, tant sur les aspects techniques, administratifs que financiers. Cette mission comporte l'élaboration de cahiers des charges d'implantation, de montage des demandes de subventions, de suivi des équipes de maîtrise d'œuvre et de coordination des interventions en phase travaux. Apporter un concours technique à la mise en œuvre de projets portés par les partenaires institutionnels et/ou opérateurs locaux. Organiser et conduire les consultations de maîtrise d'œuvre. Apporter une aide technique pour le suivi des procédures d'aménagement et des procédures liées à l'action foncière. Représenter la Ville dans les commissions de marchés publics des opérateurs locaux ou autres partenaires si nécessaire. Participer avec la Direction du Développement Urbain à la réflexion en matière de projet d'ensemble, nécessaire à l'élaboration des documents de prospective, à la définition de la programmation annuelle des actions urbaines, aux études prospectives et à l'évaluation des politiques territoriales.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2011
<p>Intitulé du poste: GARDIEN(NE) D'IMMEUBLE</p> <p>Assurer le bon entretien et la propreté de l'immeuble et notamment des parties communes. Faire remonter aux gestionnaires les dysfonctionnements éventuels. Accompagner certains locataires en difficulté dans leurs démarches administratives et sociales. Veiller aux respects des règles intérieures par les locataires.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2012
<p>Intitulé du poste: CUISINIER</p> <p>Définition • Le cuisinier de collectivité élabore et cuisine des mets en accord avec la charte qualité de l'établissement, un plan de production culinaire, les règles d'hygiène et de sécurité alimentaires. • Peut avoir son domaine de prédilection (desserts, poissons, viandes, ...). • A la possibilité d'élaborer des menus, des plats</p> <p>Activités • Le cuisinier de collectivité réalise l'épluchage et le lavage des fruits et des légumes • Le cuisinier de collectivité prépare les poissons (brider, barder, vider, trancher, ...) et les viandes • Le cuisinier de collectivité dose et assemble les ingrédients et produits culinaires • Le cuisinier de collectivité cuit ou réchauffe les poissons, légumes, viandes. • Le cuisinier de collectivité dresse les plats pour le service (présentation, assemblage, finition ...) • Le cuisinier de collectivité s'occupe de l'entretien et du nettoyage du poste de travail, des équipements ou de la cuisine, des ustensiles, • Le cuisinier de collectivité réalise des préparations culinaires : africaines, nord-américaines, autres spécialités du monde, créoles, spécialités régionales françaises, espagnoles, européennes, indiennes, italiennes, chinoises, japonaises, orientales, sud-américaines • Le cuisinier de collectivité cuisine/élabore un type de produits : desserts, glaces, poissons, viandes, produits de la mer, produits traiteurs, sauces, • Le cuisinier de collectivité cuisine des plats pour un type de public : personnes médicalisées, personnes âgées, enfants • Le cuisinier de collectivité repère les besoins en approvisionnement, passe les commandes et gère l'état des stocks. • Reçoit, vérifie les marchandises et les stocke en réserve, en chambre froide, ... • Gère la fabrication et la préparation des produits culinaires et s'assure de l'application des règles d'hygiène alimentaire • Établit des menus et créer/adapter des recettes (compositions culinaires, nouvelles saveurs, ...) • Synchronise l'activité d'une équipe • Forme des employés aux techniques du métier</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2013
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE DES MARCHES PUBLICS</p> <p>Le gestionnaire administratif marchés publics participe à la mise en œuvre des procédures d'achat du CNDP et du réseau Scérén. Il réalise des actes de gestion administrative dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables aux marchés publics.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2014
<p>Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT ENTRETIEN</p> <p>L'agent de nettoyage contribue à maintenir en état de propreté et de fonctionnement les locaux dans lesquels il est affecté. Il réalise les opérations de nettoyage des surfaces et des installations. L'agent d'entretien nettoie, dépeussière, lave, désinfecte les lieux professionnels.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2015
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN CONCESSIONNAIRE VRD</p> <p>Rattaché.e au service voirie au sein de la Direction des Espaces Publics de la DST, vous êtes en charge du suivi des concessionnaires, de l'éclairage public, de l'assainissement et de l'adduction d'eau potable. Descriptif des missions : - Coordination et suivi des chantiers au niveau technique et financier ; - Suivi des interventions concessionnaires ; - Suivi du marché d'entretien et de rénovation de l'éclairage public et signalisation lumineuse tricolore ; - Suivi et entretien des PEI de la commune ; - Suivi des DSP assainissement via le POLD ; - Suivi financier et administratif (courriels, rédaction des arrêtés permanents, demande de subvention SIPPEREC,...) ; - Suivi des travaux du mobilier publicitaire ; - Suivi des travaux d'enfouissement de réseaux ; - Veille réglementaire ; - Suivi DSP SEPG pour réseaux d'adduction d'eau potable.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2016
<p>Intitulé du poste: Agent petite enfance</p> <p>Accueillir l'enfant dans le respect de son individualité et de ses émotions L'accompagner dans l'apprentissage des gestes de la vie quotidienne, Veiller au bon développement moteur, psychologique et sensoriel de l'enfant, Le guider vers l'autonomie. Garantir sa sécurité physique et affective. Participer à l'animation des activités ludiques et d'éveil en lien avec le projet pédagogique de la crèche. Établir une relation de confiance avec les familles et assurer des transmissions de qualité.</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-2021-01-2017
<p>Intitulé du poste: AGENT SOCIAL</p> <p>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.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2018

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 ENTRETIEN</p> <p>L'agent d'entretien polyvalent effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2019
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN ATSEM</p> <p>L'agent d'entretien polyvalent effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2020
<p>Intitulé du poste: AGENT DES ECOLES</p> <p>Accueil Santé, soins Agent territorial spécialisé des écoles maternelles (Atsem) - Fiche métier Agent territorial spécialisé des écoles maternelles (Atsem) - Fiche métier La Rédaction • 13/01/2009 • mis à jour le 23/07/2018</p> <p>DOSSIER : Santé, soins L'agent appartenant au cadre d'emplois des Atsem seconde l'enseignant d'une classe maternelle tant sur le plan matériel qu'éducatif. Il est recruté par une commune, après avis du directeur de l'école. Et après avoir réussi un concours accessible avec le CAP Petite enfance, rebaptisé CAP Accompagnant éducatif petite enfance (AEPE) en 2018, après refonte totale de la formation.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	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-2021-01-2021
<p>Intitulé du poste: assistante éducative de la petite enfance</p> <p>met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2022

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CENTRE DE LOISIRS/SK								
ANIMATEUR EN CENTRE DE LOISIRS								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2023
Intitulé du poste: ANIMATEUR CENTRE DE LOISIRS/SK								
ANIMATEUR EN CENTRE DE LOISIRS								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2024
Intitulé du poste: DIRECTRICE ADJOINTE A LA CRECHE								
Directrice adjointe à la creche								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2025
Intitulé du poste: assistante éducative de la petite enfance								
met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2026
Intitulé du poste: Assistante éducative petite enfance								
Assistante éducative petite enfance								
92	Mairie de MEUDON	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-2027

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 aide-soignant (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service Soins infirmiers à domicile, vous assurerez des soins d'hygiène, de nursing, de confort et de valorisation. Vous apporterez un soutien psychologique aux patients et assurerez une relation d'aide et écoute du patient et de sa famille.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-2028
<p>Intitulé du poste: Un Evalueur social (H/F)</p> <p>La mission principale, en complémentarité avec la responsable du service de coordination gérontologique, est la gestion du travail social et administratif du service. Vous assurez l'accueil, les conseils ainsi que l'orientation des personnes âgées de la commune et de leurs aidants ; l'évaluation des situations signalées, l'aide à la constitution de dossiers et le lien avec les partenaires pour répondre aux besoins repérés et aux demandes exprimées . Vous participez à la veille sociale et au protocole sécurité senior ainsi qu'aux activités transverses du pôle senior.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Conseiller socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-2029
<p>Intitulé du poste: Un Evalueur social (H/F)</p> <p>La mission principale, en complémentarité avec la responsable du service de coordination gérontologique, est la gestion du travail social et administratif du service. Vous assurez l'accueil, les conseils ainsi que l'orientation des personnes âgées de la commune et de leurs aidants ; l'évaluation des situations signalées, l'aide à la constitution de dossiers et le lien avec les partenaires pour répondre aux besoins repérés et aux demandes exprimées . Vous participez à la veille sociale et au protocole sécurité senior ainsi qu'aux activités transverses du pôle senior.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2030
<p>Intitulé du poste: Secrétaire Assistant (e) de Direction</p> <p>Au sein de la direction de l'éducation organisée autour de trois fonctions, la secrétaire de direction facilite l'organisation du travail des agents via le recueil des demandes des administrés et des autres services, elle assiste la direction quant à la transmission desdites informations et la diffusion du courrier. Elle facilite ainsi la transversalité entre chacun et contribue ainsi à la mise en œuvre des orientations municipales en matière de politique éducative et jeunesse de la collectivité. Elle est associée aux projets de service, rédige les comptes rendus de réunion et les projets de courrier toutes fonctions confondues.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 01-2031
Intitulé du poste: DIRECTRICE GENERALE ADJOINTE EN CHARGE DES SERVICES A LA POPULATION								
Sous l'impulsion du directeur Général des services, la DGA Vivre la Ville sera en charge de coordonner et d'accompagner les services à la population.								
92	Mairie de MONTRouGE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021- 01-2032
Intitulé du poste: N°17134 Agent de propreté								
- Conduite d'engins (balayeuse et laveuse) - Utilisation de la lance - Utilisation de souffleurs - Balayage manuel - Désherbage Des activités complémentaires pourront être exigées dans le cadre de la continuité du service public et dans le respect du statut de la Fonction Publique Territoriale								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 01-2033
Intitulé du poste: charge de mission commerce								
Mise en œuvre de la stratégie de dynamisation commerciale								
92	Mairie de NANTERRE	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- 01-2034
Intitulé du poste: ATSEM								
AIDE ET ASSISTANCE A L ENSEIGNANT								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 01-2035
Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION FONCIER ESPACES PUBLICS								
MISE EN OEUVRE DE PROCEDURES D ACQUISITIONS ET CESSIONS FONCIERES								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2036
<p>Intitulé du poste: chargé de mission habitat privé maintenir une offre de logements de qualité dans le parc privé</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2037
<p>Intitulé du poste: chargé de mission foncier espaces publics mise en œuvre de procédures d'acquisitions et cessions foncières</p>								
92	Mairie de NANTERRE	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-2021-01-2038
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire facturation Gère la facturation mensuelle des prestations aux familles et assure le traitement des dossiers contentieux suite aux réclamations usagers. Contribue à la gestion administrative de la Commission d'attribution des places.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2039
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture MISSIONS GLOBALES : Les auxiliaires de puériculture participent à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du projet de vie de l'établissement. Ces professionnels prennent en charge l'enfant individuellement et en groupe, lui dispensent les soins quotidiens et mènent les activités d'éveil qui contribuent à son développement. ACTIVITES : Auprès des enfants Participer en concertation avec les membres de l'équipe à l'accompagnement de l'enfant et aux activités éducatives. Identifier les besoins de chaque enfant et y apporter la meilleure réponse possible. Accueillir des enfants en situation de handicap ou porteur d'une maladie chronique. Effectuer les soins (repas, sommeil, activités, soins d'hygiène) individuellement ou en groupe. Surveiller la santé et le développement de chaque enfant dans le respect de son rythme et de son confort. Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène relatives à l'accueil des enfants. Appliquer les protocoles relevant du projet d'établissement. Encadrer les enfants lors des sorties.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2040
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>MISSIONS GLOBALES : Les auxiliaires de puériculture participent à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du projet de vie de l'établissement. Ces professionnels prennent en charge l'enfant individuellement et en groupe, lui dispensent les soins quotidiens et mènent les activités d'éveil qui contribuent à son développement. ACTIVITES : Auprès des enfants Participer en concertation avec les membres de l'équipe à l'accompagnement de l'enfant et aux activités éducatives. Identifier les besoins de chaque enfant et y apporter la meilleure réponse possible. Accueillir des enfants en situation de handicap ou porteur d'une maladie chronique. Effectuer les soins (repas, sommeil, activités, soins d'hygiène) individuellement ou en groupe. Surveiller la santé et le développement de chaque enfant dans le respect de son rythme et de son confort. Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène relatives à l'accueil des enfants. Appliquer les protocoles relevant du projet d'établissement. Encadrer les enfants lors des sorties.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2041
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>MISSIONS GLOBALES : Les auxiliaires de puériculture participent à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du projet de vie de l'établissement. Ces professionnels prennent en charge l'enfant individuellement et en groupe, lui dispensent les soins quotidiens et mènent les activités d'éveil qui contribuent à son développement. ACTIVITES : Auprès des enfants Participer en concertation avec les membres de l'équipe à l'accompagnement de l'enfant et aux activités éducatives. Identifier les besoins de chaque enfant et y apporter la meilleure réponse possible. Accueillir des enfants en situation de handicap ou porteur d'une maladie chronique. Effectuer les soins (repas, sommeil, activités, soins d'hygiène) individuellement ou en groupe. Surveiller la santé et le développement de chaque enfant dans le respect de son rythme et de son confort. Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène relatives à l'accueil des enfants. Appliquer les protocoles relevant du projet d'établissement. Encadrer les enfants lors des sorties.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2042

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>MISSIONS GLOBALES : Les auxiliaires de puériculture participent à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du projet de vie de l'établissement. Ces professionnels prennent en charge l'enfant individuellement et en groupe, lui dispensent les soins quotidiens et mènent les activités d'éveil qui contribuent à son développement. ACTIVITES : Auprès des enfants Participer en concertation avec les membres de l'équipe à l'accompagnement de l'enfant et aux activités éducatives. Identifier les besoins de chaque enfant et y apporter la meilleure réponse possible. Accueillir des enfants en situation de handicap ou porteur d'une maladie chronique. Effectuer les soins (repas, sommeil, activités, soins d'hygiène) individuellement ou en groupe. Surveiller la santé et le développement de chaque enfant dans le respect de son rythme et de son confort. Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène relatives à l'accueil des enfants. Appliquer les protocoles relevant du projet d'établissement. Encadrer les enfants lors des sorties.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2043
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>MISSIONS GLOBALES : Les auxiliaires de puériculture participent à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du projet de vie de l'établissement. Ces professionnels prennent en charge l'enfant individuellement et en groupe, lui dispensent les soins quotidiens et mènent les activités d'éveil qui contribuent à son développement. ACTIVITES : Auprès des enfants Participer en concertation avec les membres de l'équipe à l'accompagnement de l'enfant et aux activités éducatives. Identifier les besoins de chaque enfant et y apporter la meilleure réponse possible. Accueillir des enfants en situation de handicap ou porteur d'une maladie chronique. Effectuer les soins (repas, sommeil, activités, soins d'hygiène) individuellement ou en groupe. Surveiller la santé et le développement de chaque enfant dans le respect de son rythme et de son confort. Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène relatives à l'accueil des enfants. Appliquer les protocoles relevant du projet d'établissement. Encadrer les enfants lors des sorties.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-2044
<p>Intitulé du poste: Chargé.e d'acquisitions et cessions Immobilières</p> <p>Mise en œuvre du Droit de Préemption Urbain (DPU) et de la politique foncière municipale en matière d'acquisitions et cessions immobilières.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Ingénieur	Environnement Cheffe / Chef de projet paysage	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2045
<p>Intitulé du poste: Chef de projets travaux neufs espaces verts</p> <p>Met en oeuvre la politique publique locale en matière de paysage. Assiste et conseille la collectivité pour la valorisation des paysages. Coordonne, pilote et supervise les projets de paysage</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2046
<p>Intitulé du poste: Assistant de direction et délu</p> <p>Mise en œuvre des manifestations municipales avec les déplacements nécessaires à l'aboutissement de ses missions</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2047
<p>Intitulé du poste: Conseiller en Prévention H/F</p> <p>Assister et conseiller l'autorité territoriale et les services dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de prévention des risques professionnels.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Ingénieur	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2048
<p>Intitulé du poste: Responsable secteur hygiène et sécurité</p> <p>Encadrer le pôle Hygiène et Sécurité. Assister et conseiller l'autorité territoriale et les services dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de gestion des risques professionnels et de sécurité. Participer à la mise en œuvre des relations avec les partenaires sociaux à travers le Comité d'Hygiène, de Sécurité et Conditions de Travail. Assurer les missions de Référent COVID-19.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2049
<p>Intitulé du poste: Responsable secteur hygiène et sécurité</p> <p>Encadrer le pôle Hygiène et Sécurité. Assister et conseiller l'autorité territoriale et les services dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de gestion des risques professionnels et de sécurité. Participer à la mise en œuvre des relations avec les partenaires sociaux à travers le Comité d'Hygiène, de Sécurité et Conditions de Travail. Assurer les missions de Référent COVID-19.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	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-2021-01-2050

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture princ 2ème cl - Prendre soin de chaque enfant qui lui est confié, de façon personnalisé, en lui dispensant les soins nécessaires à son épanouissement et son bien être au sein de la collectivité. - Identifier les besoins de chaque enfant afin de donner les réponses adaptées. - Favoriser auprès de chaque enfant son développement physique, psychique et affectif. - Participer à l'aménagement de l'espace en fonction du développement des enfants. - Veiller à une organisation respectant le rythme de l'enfant. - Participer aux activités d'éveil proposées aux enfants. - Participer au suivi de la santé des enfants.								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-2051
Intitulé du poste: PROFESSEUR DE FORMATION MUSICALE PROFESSEUR DE FORMATION MUSICALE								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2052
Intitulé du poste: AGENT COMPTABLE Saisie des bons de commandes, - Pré-liquidation des dépenses, - Suivi de l'exécution financière des marchés publics et des contrats (établissement des certificats de paiement et des DGD, gestion des garanties financières, suivi des pénalités appliquées...) - Assistance à la préparation budgétaire auprès des services techniques, - Saisie des bons de commande et pré-liquidation des factures et des titres de l'établissement public territorial Paris Ouest La Défense, - Relation avec les services techniques, les fournisseurs et les services du comptable public.								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Asst conservation	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2053
Intitulé du poste: chargé des actions de valorisation du patrimoine et des archives chargé des actions de valorisation du patrimoine et des archives								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-2054

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 - Clair de Lune</p> <p>- Organiser et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants - Participer à l'élaboration du projet d'établissement basé sur la sécurité affective de l'enfant - Accueillir les enfants et les parents – les soutenir et les aider dans leur rôle de parents</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2055
<p>Intitulé du poste: Animateur / Animatrice</p> <p>1. Proposer, rédiger des projets d'animation, d'activité + mettre en place et gérer des activités d'animation 2. Participer à la vie quotidienne de l'accueil de loisirs et assurer la sécurité physique et affective des enfants 3. Former les moins expérimentés</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Mon.-éd. et int. fam.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2056
<p>Intitulé du poste: Moniteur-Educateur</p> <p>? Gérer l'accueil des usagers et leur prise en charge en soirée ? Assurer la distribution des repas du soir et du petit déjeuner le matin ? Renseigner la fiche de contact du ou des primo arrivants de nuit ? Garantir la sécurité des usagers et de leurs biens matériels ? Garantir l'intégrité et la sécurité de la structure ? Garantir l'hygiène des usagers et de la structure ? Veillez à tout moment au bon fonctionnement de la structure et au respect du règlement ? Etre à l'écoute des usagers</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2057
<p>Intitulé du poste: Animateur / Animatrice</p> <p>Sous la responsabilité d'un directeur d'accueil de loisirs, vous participez à l'accueil d'enfants de 3 à 12 ans. Vous organisez et mettez en œuvre des activités d'éveil, sportives et culturelles dans le cadre du projet pédagogique de l'accueil de loisirs. Vous assurez la sécurité physique et morale des enfants, participez aux réunions de travail de l'équipe d'animation et à l'encadrement de la restauration scolaire. Profil : Diplômé BAFA et/ou BPJEPS, vous justifiez d'une expérience dans l'animation en accueil de loisirs. Responsable et organisé, vous faites preuve de réactivité. Vous avez des qualités relationnelles et rédactionnelles.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2058

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: chargé(e) de mission lutte contre l'isolement des personnes âgées (H/F) chargé(e) de mission lutte contre l'isolement des personnes âgées (H/F)								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2059
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (H/F) Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun : - Mise en œuvre du projet d'établissement - Veille au bien être des enfants - Communication, information - Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène								
92	Mairie de SURESNES	Ingénieur principal. Ingénieur Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2060
Intitulé du poste: Chef de projet informatique H/F Piloter la mise en place et le fonctionnement des systèmes d'Information, en intégrant ses actions dans des impératifs de qualité, performances, coût et délais et en adéquation avec le schéma directeur des systèmes d'information.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2061
Intitulé du poste: Instructeur de prestation de maintien à domicile - F/H Instructeur de prestation de maintien à domicile								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2062
Intitulé du poste: chargé(e) de mission lutte contre l'isolement des personnes âgées (H/F) chargé(e) de mission lutte contre l'isolement des personnes âgées (H/F)								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 01-2063
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Protection Sociale (F/H)</p> <p>Assurer l'instruction et la gestion des dossiers accidents du travail et maladies professionnelles, Commission de Réforme, et les dossiers de comité médical. Gestion et Instruction de dossiers d'accidents du travail & maladies professionnelles : Accueil les agents et enregistre la déclaration d'accident et de maladie professionnelle, remplit les bons de prise en charge et pièces justificatives. Mène des enquêtes pour s'assurer de la véracité des informations apportées. Transmet les déclarations à l'assureur ou à la sécurité sociale. Vérifie les remboursements (IJ, soins). Informe sa hiérarchie, les services et le CHSCT des accidents et maladies professionnelles. Enregistre la déclaration dans le SIRH et saisi les incidences liées aux arrêts de travail. Etablit l'attestation d'imputabilité, l'arrêté d'imputabilité. Transmet l'ensemble des justificatifs et documents relatifs aux AT&MP à l'assureur. Procède à l'archivage des dossiers Etablit des dossiers pour la commission de réforme, prépare et programme l'expertise médicale. Informe l'agent, la hiérarchie et le médecin du travail du PV. Instruit les dossiers d'ATI (Allocation Temporaire d'Invalidité) à l'A.T.I.A.C.L. Transmet au médecin du travail les comptes-rendus d'exams et rapports médicaux. Procède à l'archivage des dossiers Gestion et Instruction de dossiers de comité médical : Instruit les dossiers de congés longue maladie, de longue durée et de temps partiel thérapeutique. Informe l'agent, la hiérarchie et le médecin du travail du PV. Etablit l'arrêté relatif au congé octroyé. Saisi les incidences liées aux congés de maladies dans le SIRH. Procède à l'archivage des dossiers Information et communication : assure une information auprès des agents dont il gère le dossier, auprès de sa hiérarchie et du service de rattachement de l'agent. Fait remonter les problèmes à bon escient. Polyvalence : Peut participer à d'autres tâches en fonction des nécessités de service</p>								
92	Mairie de VANVES	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 01-2064
<p>Intitulé du poste: webmaster community manager</p> <p>Participer à l'élaboration des outils de communication et au suivi de leur fabrication - Participer à la conception et à la réalisation des documents d'édition : Choix et recueil des informations - Contribution à la rédaction en liaison avec le journaliste municipal - Suivi de fabrication et de diffusion (contacts avec prestataires) - Prendre en charge le projet Internet : Analyse des besoins des utilisateurs - Choix et recueil de l'information auprès des services et des partenaires de la Ville - Actualisation, enregistrement et animation du site</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 01-2065

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 éducatif petite enfance</p> <p>Assistant éducatif petite enfance en crèche qui organisera et effectuera l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service de la Petite Enfance au sein des crèches de la collectivité.</p>								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	TmpNon	27:45	CIGPC-2021-01-2066
<p>Intitulé du poste: Animateur-trice d'ACM</p> <p>Dans le cadre des établissements scolaires vous aurez en charge l'encadrement de jeunes enfants d'âge primaire sur les temps périscolaires du matin, du midi, du soir, des mercredis et des nouveaux temps dégagés par la réforme des rythmes. Vous pourrez éventuellement travailler sur certaines vacances scolaires dans le cadre de centres de loisirs selon les besoins de service.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Ingénieur principal.	Environnement Directrice / Directeur de l'environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2067
<p>Intitulé du poste: Directeur de l'environnement proximité publique</p> <p>Directeur de l'environnement proximité publique</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2068
<p>Intitulé du poste: Chef de bassin</p> <p>Chef de bassin</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2069
<p>Intitulé du poste: Assistante</p> <p>assistante pôle technique et financier</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2070
Intitulé du poste: Gestionnaire des assemblées Gestionnaire des assemblées								
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	04:00	CIGPC-2021-01-2071
Intitulé du poste: professeur chant lyrique professeur chant lyrique								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-2072
Intitulé du poste: ingénieur du son ingénieur du son								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	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-2021-01-2073
Intitulé du poste: Agent polyvalent remplaçant Agent polyvalent								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2074
Intitulé du poste: Agent polyvalent Agent polyvalent								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2075
Intitulé du poste: Chef de bassin Chef de bassin								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	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	TmpNon	25:00	CIGPC-2021-01-2076
Intitulé du poste: Assistant médiathécaire Assistant médiathécaire								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2077
Intitulé du poste: Assistante à la vie artistique et pédagogique Assistante à la vie artistique et pédagogique								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2078
Intitulé du poste: Agent d'accueil Agent d'accueil								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2079
Intitulé du poste: chef de service projet applicatif chef de service projet applicatif								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 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 d'Aulnay-sous-Bois	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2080
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie</p> <p>Assurer des travaux d'entretien courant du logement, les courses, la confection des repas et des soins sommaires d'hygiène. Aider la personne âgée dans la gestion quotidienne des tâches ménagères et d'hygiène et l'assister dans les actes essentiels de la vie courante (préparation repas, courses, démarches administratives). Apporter à la personne âgée un soutien matériel, moral et social et contribuer ainsi son maintien à domicile.</p>								
93	CCAS d'Aulnay-sous-Bois	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2081
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie</p> <p>Assurer des travaux d'entretien courant du logement, les courses, la confection des repas et des soins sommaires d'hygiène. Aider la personne âgée dans la gestion quotidienne des tâches ménagères et d'hygiène et l'assister dans les actes essentiels de la vie courante (préparation repas, courses, démarches administratives). Apporter à la personne âgée un soutien matériel, moral et social et contribuer ainsi son maintien à domicile.</p>								
93	CCAS de Bagnolet	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-01-2082
<p>Intitulé du poste: psychologue programme réussite éducative</p>								
93	CCAS de Livry-Gargan	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-2083
<p>Intitulé du poste: 2020-191 Assistant de direction</p> <p>L'agent apporte une aide permanente à la direction et aux responsables des services du CCAS en matière d'organisation, de gestion, de communication, d'information et suivi de dossiers administratifs.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Pantin	Rédacteur Rédacteur pr. 1e cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-2084
Intitulé du poste: Référent de la facturation et du suivi des impayés Processus de Relance des factures impayés. ...								
93	CCAS de Pantin	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-2085
Intitulé du poste: Référent de la facturation et du suivi des impayés Processus de Relance des factures impayés. ...								
93	CCAS de Stains	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-2086
Intitulé du poste: Infirmier.e ? Résumé des missions - Protège, maintient, restaure la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. - Participe et met en œuvre une politique de la promotion et d'éducation à la santé et à la prévention								
93	CCAS de Stains	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-2087
Intitulé du poste: Aide soignant.e l'auxiliaire de soins assure les soins d'hygiène et de nursing auprès des personnes âgées ayant une dépendance physique plus ou moins importante, en les accompagnants dans les gestes de la vie quotidienne et les aidants au maintien de leur autonomie, sous la responsabilité de l'adjointe, de l'infirmière et de la coordinatrice								
93	CCAS de Stains	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-2088

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 soignant.e</p> <p>l'auxiliaire de soins assure les soins d'hygiène et de nursing auprès des personnes âgées ayant une dépendance physique plus ou moins importante, en les accompagnants dans les gestes de la vie quotidienne et les aidants au maintien de leur autonomie, sous la responsabilité de l'adjoite, de l'infirmière et de la coordinatrice</p>								
93	CCAS de Stains	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-2089
<p>Intitulé du poste: Aide soignant.e</p> <p>l'auxiliaire de soins assure les soins d'hygiène et de nursing auprès des personnes âgées ayant une dépendance physique plus ou moins importante, en les accompagnants dans les gestes de la vie quotidienne et les aidants au maintien de leur autonomie, sous la responsabilité de l'adjoite, de l'infirmière et de la coordinatrice</p>								
93	CCAS de Stains	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-2090
<p>Intitulé du poste: Aide soignant.e</p> <p>l'auxiliaire de soins assure les soins d'hygiène et de nursing auprès des personnes âgées ayant une dépendance physique plus ou moins importante, en les accompagnants dans les gestes de la vie quotidienne et les aidants au maintien de leur autonomie, sous la responsabilité de l'adjoite, de l'infirmière et de la coordinatrice</p>								
93	CCAS de Stains	pédicure-podologue, ergothérapeute, orthoptiste CS pédicure-podologue, ergothérapeute, orthoptiste CN pédicure-podologue, ergothérapeute, orthoptiste HC	Santé Masseuse-kinésithérapeute / Masseur-kinésithérapeute	A	Création d'emploi	TmpNon	04:09	CIGPC-2021-01-2091
<p>Intitulé du poste: Pédicure H/F</p> <p>La pédicure médicale dispense des soins au niveau de l'épiderme et des ongles.</p>								
93	CCAS de Stains	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2092

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Aide à domicile H/F								
Définition du poste : L'aide à domicile est chargé(e) d'assurer des tâches et activités de la vie quotidienne auprès des personnes âgées, leur permettant ainsi de se maintenir dans leur milieu de vie habituel.								
93	CCAS des Pavillons-sous-Bois	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-2093
Intitulé du poste: ASSISTANT ADMINISTRATIF								
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 et / ou handicapées dans le cadre des prestations d'aide et d'accompagnement à domicile, du transport de personnes, du portage de repas et de logements séniors MISSIONS PRINCIPALES: Placé(e) sous l'autorité du responsable du Maintien à Domicile, l'assistant administratif participe à la mise en œuvre de l'ensemble des activités du service. Ses missions principales sont : - Elaborer, organiser et optimiser la planification des interventions du service pour favoriser le maintien à domicile et l'autonomie des personnes (interventions des aides à domicile, portage de repas et transport de personnes), - Participer à la mise en œuvre du projet individualisé de prise en charge des usagers et à son réajustement - Recevoir, écouter et orienter les usagers vers les partenaires-ressources correspondant à leurs besoins, - Assurer la facturation pour les bénéficiaires ainsi que pour les diverses instances et suivre les règlements et impayés (Conseil Départemental, CNAV...), - Engager les dépenses du service et suivre la facturation des fournisseurs ; assurer la régie du service - Assister le responsable pour le bon fonctionnement de la Résidence de personnes âgées (Secrétariat, gestion des remplacements du personnel en cas d'absence, animations) - Assurer le secrétariat du service et la tenue à jour des différents documents, l'archivage - Participer à la réalisation des bilans d'activité du service, - Travailler en coordination avec les services de la ville ainsi que les aidants familiaux, - Travailler en partenariat avec les services extérieurs : Conseil Départemental, associations d'aide à domicile, professionnels de santé, CNAV, structures d'accueil de jour et temporaires, EHPAD...								
93	CCAS des Pavillons-sous-Bois	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-2094

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT ADMINISTRATIF</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 et / ou handicapées dans le cadre des prestations d'aide et d'accompagnement à domicile, du transport de personnes, du portage de repas et de logements séniors MISSIONS PRINCIPALES: Placé(e) sous l'autorité du responsable du Maintien à Domicile, l'assistant administratif participe à la mise en œuvre de l'ensemble des activités du service. Ses missions principales sont : - Elaborer, organiser et optimiser la planification des interventions du service pour favoriser le maintien à domicile et l'autonomie des personnes (interventions des aides à domicile, portage de repas et transport de personnes), - Participer à la mise en œuvre du projet individualisé de prise en charge des usagers et à son réajustement - Recevoir, écouter et orienter les usagers vers les partenaires-ressources correspondant à leurs besoins, - Assurer la facturation pour les bénéficiaires ainsi que pour les diverses instances et suivre les règlements et impayés (Conseil Départemental, CNAV...), - Engager les dépenses du service et suivre la facturation des fournisseurs ; assurer la régie du service - Assister le responsable pour le bon fonctionnement de la Résidence de personnes âgées (Secrétariat, gestion des remplacements du personnel en cas d'absence, animations) - Assurer le secrétariat du service et la tenue à jour des différents documents, l'archivage - Participer à la réalisation des bilans d'activité du service, - Travailler en coordination avec les services de la ville ainsi que les aidants familiaux, - Travailler en partenariat avec les services extérieurs : Conseil Départemental, associations d'aide à domicile, professionnels de santé, CNAV, structures d'accueil de jour et temporaires, EHPAD...</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Ingénieur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-2095
<p>Intitulé du poste: Ingénieur en prévention des risques professionnels</p> <p>Placé sous l'autorité d'un coordonnateur, le préventeur exerce deux missions principales : - En tant que chargé d'inspection, il contrôle les conditions d'application des règles de santé et de sécurité au travail et propose à l'autorité territoriale compétente toute mesure permettant d'améliorer la prévention des risques professionnels ; - En tant qu'intervenant en prévention des risques professionnels il assiste et conseille les collectivités territoriales dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de prévention des risques professionnels.</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	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2096
<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>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2097
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire rémunération et études</p> <p>Le gestionnaire rémunération et études travaille en étroite collaboration avec la coordinatrice budgétaire RH pour l'élaboration et la mise en œuvre de la gestion financière de l'établissement en matière de ressources humaines. Il recueille les dossiers à traiter et effectue les recherches nécessaires à leur instruction. Il apporte les conseils nécessaires et les informations relatives à leur traitement et s'assure de leur prise en charge effective.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2098
<p>Intitulé du poste: assistant au secrétariat du CMI (f/h)</p> <p>Placé sous la responsabilité d'un chef de service, l'assistant de gestion assiste ses collègues dans leurs missions quotidiennes par le recueil et le traitement des données nécessaires au fonctionnement du service. Il/elle assiste le chef de service.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2099
<p>Intitulé du poste: SECRETAIRE DE LA CRI – ASSISTANT DU CHEF DE SERVICE (F/H)</p> <p>Placé sous la responsabilité d'un chef de service, l'assistant de gestion assiste ses collègues dans leurs missions quotidiennes par le recueil et le traitement des données nécessaires au fonctionnement du service. Il/elle planifie les séances de la CRI. Il/elle assiste le chef de service</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-01-2100
<p>Intitulé du poste: 21-23 Aide de cuisine</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE et afin d'offrir un service de restauration de qualité aux collégiens, l'aide de cuisine, sous la responsabilité organisationnelle du/de la chef-fe de cuisine ou du/de la responsable d'office, participe à la confection des repas, à leur distribution, dans le respect des normes HACCP en vigueur. Il/Elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2101
<p>Intitulé du poste: UN-E CHEF-FE DE PROJET POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE</p> <p>Le (la) chef(fe) de projet politique environnementale est plus particulièrement responsable des actions portant sur la prise en compte des enjeux environnementaux au sein de la DVD, il (elle) assure l'interface avec les autres directions pour les projets portés par la collectivité sur cette thématique et anime un réseau technique</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2102
<p>Intitulé du poste: 21-21 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2103
<p>Intitulé du poste: UN-E CHEF-FE DE PROJET POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE</p> <p>Le (la) chef(fe) de projet politique environnementale est plus particulièrement responsable des actions portant sur la prise en compte des enjeux environnementaux au sein de la DVD, il (elle) assure l'interface avec les autres directions pour les projets portés par la collectivité sur cette thématique et anime un réseau technique</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2104
<p>Intitulé du poste: 21-20 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2105

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 21-19 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2106
<p>Intitulé du poste: 21-17 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-2107
<p>Intitulé du poste: 21-16 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2108
<p>Intitulé du poste: 21-18 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-2109
<p>Intitulé du poste: 21-15 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2110
<p>Intitulé du poste: 21-11 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-01-2111
<p>Intitulé du poste: 21-3124 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-2112
<p>Intitulé du poste: 21-12 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-01-2113
<p>Intitulé du poste: 21-10 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Restauration collective Responsable d'office	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-2114

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 21-3115 Responsable d'office de réchauffage</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE et afin d'offrir un service de restauration de qualité aux collégiens, le/la cuisinier-ière (responsable d'office de réchauffage) supervise et participe à la préparation et à la distribution des repas livrés par la cuisine centrale, dans le respect des normes HACCP en vigueur. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2115
<p>Intitulé du poste: 21-3117</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-2116
<p>Intitulé du poste: 21-3116 Agent-e de maintenance non logé-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e effectue les diagnostics et contrôles nécessaires à la sécurité des locaux, installations et équipements, et assure la maintenance et les réparations de premier niveau de tout corps de métiers du bâtiment. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2117
<p>Intitulé du poste: 21-14 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2118
<p>Intitulé du poste: 21-13 Second-e de cuisine</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE et afin d'offrir un service de restauration de qualité aux collégiens, le/la second-e de cuisine confectionne des repas équilibrés, dans le respect des normes HACCP en vigueur et est amené-e à remplacer le-la chef-fe de cuisine en son absence. Il/Elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021- 01-2119
<p>Intitulé du poste: 21-09 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 01-2120
<p>Intitulé du poste: 21-3132 Agent-e de maintenance non logé-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e effectue les diagnostics et contrôles nécessaires à la sécurité des locaux, installations et équipements, et assure la maintenance et les réparations de premier niveau de tout corps de métiers du bâtiment. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 01-2121
<p>Intitulé du poste: 21-3131 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 01-2122
<p>Intitulé du poste: 21-3130 Agent-e d'accueil non logé-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure l'accueil, l'information et l'orientation de tous les acteurs de la communauté éducative ainsi que les personnes extérieures à l'établissement et veille à la sécurité de l'EPLE. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021- 01-2123

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 21-3128 Agent-e de maintenance logé-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e effectue les diagnostics et contrôles nécessaires à la sécurité des locaux, installations et équipements, et assure la maintenance et les réparations de premier niveau de tout corps de métiers du bâtiment. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2124
<p>Intitulé du poste: 21-3111 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2125
<p>Intitulé du poste: UN -E- CONSEILLER-E EN ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE</p> <p>Contribuer à l'accompagnement social individuel et collectif spécifique basé sur les questions liées au logement et les questions financières.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2126
<p>Intitulé du poste: UN -E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL</p> <p>Contribuer à l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion de la ou des personnes, conformément aux missions du service social départemental.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-2127
<p>Intitulé du poste: 21-3109 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-2128

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 21-3109 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021- 01-2129
<p>Intitulé du poste: 21-3103 Second-e de cuisine</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE et afin d'offrir un service de restauration de qualité aux collégiens, le/la second-e de cuisine confectionne des repas équilibrés, dans le respect des normes HACCP en vigueur et est amené-e à remplacer le-la chef-fe de cuisine en son absence. Il/Elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché conserv. patr.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 01-2130
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de projets Éducation aux médias et à l'information H/F</p> <p>Le/la chargé.e de projets contribue à la mise en œuvre des orientations de la politique culturelle départementale, du projet de direction notamment dans le domaine de l'éducation aux médias et à l'information et de la culture scientifique et technique, dans un travail de relation avec des partenaires de ces secteurs et avec les acteurs du monde éducatif et du champ social, et en mobilisant les dispositifs départementaux, dans une logique d'accompagnement des parcours des habitants, et en intégrant les enjeux du plan d'accompagnement des jeux olympiques et paralympiques.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Bibliothécaire	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 01-2131
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de projets Éducation aux médias et à l'information H/F</p> <p>Le/la chargé.e de projets contribue à la mise en œuvre des orientations de la politique culturelle départementale, du projet de direction notamment dans le domaine de l'éducation aux médias et à l'information et de la culture scientifique et technique, dans un travail de relation avec des partenaires de ces secteurs et avec les acteurs du monde éducatif et du champ social, et en mobilisant les dispositifs départementaux, dans une logique d'accompagnement des parcours des habitants, et en intégrant les enjeux du plan d'accompagnement des jeux olympiques et paralympiques.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 01-2132

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 21-3100 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2133
<p>Intitulé du poste: 21-3099 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-2134
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR ADJOINT DCPSL H/F</p> <p>Le.La directeur.rice adjoint.e seconde le directeur dans l'ensemble des missions de conception, de mise en œuvre et d'évaluation des politiques conduites en veillant à leur opérationnalité, et est pilote de projets transversaux. Il.Elle contribue à la garantie de la continuité administrative et représente la direction en tant que de besoin dans les instances internes et externes.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché conserv. patr.	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-2135
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR ADJOINT DCPSL H/F</p> <p>Le.La directeur.rice adjoint.e seconde le directeur dans l'ensemble des missions de conception, de mise en œuvre et d'évaluation des politiques conduites en veillant à leur opérationnalité, et est pilote de projets transversaux. Il.Elle contribue à la garantie de la continuité administrative et représente la direction en tant que de besoin dans les instances internes et externes.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2136

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de projets Éducation aux médias et à l'information H/F</p> <p>Le.la chargé.e de projets contribue à la mise en œuvre des orientations de la politique culturelle départementale, du projet de direction notamment dans le domaine de l'éducation aux médias et à l'information et de la culture scientifique et technique, dans un travail de relation avec des partenaires de ces secteurs et avec les acteurs du monde éducatif et du champ social, et en mobilisant les dispositifs départementaux, dans une logique d'accompagnement des parcours des habitants, et en intégrant les enjeux du plan d'accompagnement des jeux olympiques et paralympiques.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2137
<p>Intitulé du poste: 21-3107 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2138
<p>Intitulé du poste: 21-3123 Agent-e de maintenance non logé-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e effectue les diagnostics et contrôles nécessaires à la sécurité des locaux, installations et équipements, et assure la maintenance et les réparations de premier niveau de tout corps de métiers du bâtiment. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2139
<p>Intitulé du poste: Référent technique contrôle qualité et numérisation H/F</p> <p>En appui du chef.fe de bureau, le référent technique du contrôle qualité et de la numérisation est le garant du bon déroulement des processus de contrôle et de numérisation. Il accompagne techniquement la déclinaison du projet global de numérisation à l'entrée. Il participe pleinement à l'ensemble des missions de numérisation et de contrôle. Il veille au respect de la réglementation en matière de durée de conservation et d'archivage numérique. Sur le plan logistique, il assure le suivi d'entretien des équipements en lien avec le BAPI et la DINSI.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2140

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Référent technique contrôle qualité et numérisation H/F</p> <p>En appui du chef.fe de bureau, le référent technique du contrôle qualité et de la numérisation est le garant du bon déroulement des processus de contrôle et de numérisation. Il accompagne techniquement la déclinaison du projet global de numérisation à l'entrée. Il participe pleinement à l'ensemble des missions de numérisation et de contrôle. Il veille au respect de la réglementation en matière de durée de conservation et d'archivage numérique. Sur le plan logistique, il assure le suivi d'entretien des équipements en lien avec le BAPI et la DINSI.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-2141
<p>Intitulé du poste: Responsable technique du Cinéma Le Méliès</p> <p>Est Ensemble gère un réseau de 6 cinémas publics, qui constitue le premier réseau de cinémas publics de France. Parmi ces cinémas le Méliès, à Montreuil, est doté de 6 salles, ouvert tous les jours de l'année, et qui a réalisé en 2019 plus de 370 000 entrées. Rattaché à la direction de la culture, sous la responsabilité du directeur administratif et financier du cinéma Le Méliès, vous êtes le responsable technique du cinéma, gérez le quotidien d'une équipe de 3 projectionnistes.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2142
<p>Intitulé du poste: Chargé de la conquête des nouveaux publics (h/f)</p> <p>Est Ensemble gère un réseau de 6 cinémas publics, qui constitue le premier réseau de cinémas publics de France. Parmi ces cinémas le Méliès, à Montreuil, est doté de 6 salles, ouvert tous les jours de l'année, et qui a réalisé en 2019 plus de 370 000 entrées. Rattaché à la direction de la culture, sous la responsabilité de la programmatrice du cinéma Le Méliès, vous êtes en charge de l'entretien et du développement des relations entre le cinéma et les acteurs locaux, et de la communication.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2143

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de communication interne</p> <p>Sous l'autorité de la Coordinatrice du Pôle information et Communication, vous avez pour mission de concevoir et mettre en œuvre les actions de communication Interne de la collectivité. Dans ce cadre, vous développez la création, assurez la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication dédiés au personnel de la Ville. Au sein du Pôle communication et information, vous déclinez en interne le plan de communication global de la collectivité en lien avec la direction générale et la direction des ressources humaines. Vous fixez les grands axes de communication sociale (formation, culture de la collectivité...) et définissez les cibles des actions de communication en étant force de proposition sur le choix des messages et des moyens de diffusion. Vous établissez une veille sur les différents projets et dispositifs menés par les directions. Vous élaborez les contenus, les supports et les outils de communication interne (information des agents sur les grands projets de la ville et sur l'actualité statutaire, élaboration du kit d'accueil des nouveaux embauchés, animation des réseaux sociaux et du site intranet avec la mise en ligne de reportages, vidéos, photos ou rubriques, etc...). Enfin, vous assurez la communication de tous les évènements de la ville auprès des agents en coordination avec la communication événementielle.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Création d'emploi	TmpNon	17:50	CIGPC-2021-01-2144
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE SOCIALE D'URGENCE</p> <p>Accueillir des usagers pris en charge par le CSAPA - Accueillir - Ecouter - Informer et réorienter si nécessaire - Traiter l'urgence dans la mesure des moyens à disposition selon des items prédéfinis - Mettre en place un projet d'accompagnement - Favoriser et entretenir le partenariat avec des services ou institutions locales ou départementales (enfance, insertion, formation, santé). - Participer aux réunions de coordination du CSAPA - Participer à la gestion administrative du CSAPA, en lien avec la coordinatrice et avec l'équipe - Etre force de proposition dans la déclinaison d'actions collectives</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-01-2145
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire GSI</p> <p>Gestion de la carrière : Gère et suit les éléments relatifs à la carrière des agents Élabore les actes administratifs (contrats, arrêtés, courriers, certificats...) Met à jour les dossiers individuels des agents Assure le suivi des congés des services en charge Gère les dossiers de mutation, détachement, apprenti, CEA, des mises à disposition, médailles..... Gère les demandes de validation des services des non titulaires Gestion de la paie : Saisit les éléments variables (heures supplémentaires, indemnités journalières, régime indemnitaire, agents horaires, gestion des primes (ITH, poids lourds, semestrielle, installation, congés payés, encadrement, vestimentaires), frais divers, élections, grèves...), Contrôle de la paie, envoyer les bulletins de salaires Établit les attestations employeur pour remboursement aux agents des indemnités journalières sécurité social Gère les dossiers de prévoyance Suivi médical des agents Saisit des arrêts de travail liés à la maladie et des arrêts de travail des non titulaires Réalise les actes administratifs en lien avec la paie et le suivi médical des agents</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-01-2146
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2147
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Installer le matériel lié aux différentes manifestations (élection, évènements...) au sein de la ville. Assurer la manutention lors des déménagements des services ainsi que divers transports (meubles, matériels,...). Assurer le réglage, la maintenance et l'installation des sonorisations lors des évènements. Assurer toutes tâches de soutien et d'accompagnement inhérentes au service des fêtes et cérémonies. Assurer le nettoyage des véhicules du service.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2148
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale/fourrière</p> <p>Surveillance et protection des personnes et des biens</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2149
<p>Intitulé du poste: assistante dentaire</p> <p>service dentaire, accueil et installation des patients au fauteuil, gestion des stocks et des produits dentaires, désinfection et stérilisation du matériel, préparation du matériel,</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2150
Intitulé du poste: assistante dentaire service dentaire, accueil et installation des patients au fauteuil, gestion des stocks et des produits dentaires, désinfection et stérilisation du matériel, préparation du matériel,								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2151
Intitulé du poste: accueil accueil téléphonique et public dans un CMS, prise de rendez-vous								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2152
Intitulé du poste: accueil chargé de l'accueil téléphonique et public, prise de rendez-vous dans un CMS								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2153
Intitulé du poste: assistante de direction Assister dans l'ensemble de ses tâches administratives le/la DGA								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2154
Intitulé du poste: Assistante SIRH Mettre en oeuvre l'ensemble des opérations liées à la prise en charge et au suivi du temps de travail au sein de la collectivité Gérer les flux, assurer la cohérence de l'utilisation, de l'outil de gestion du temps de travail								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 01-2155
<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.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 01-2156
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire des achats</p> <p>Missions communes au binôme - assurer la gestion des demandes achats, des commandes, des livraisons, des factures, * Missions individuelles - assurer la gestion des enveloppes annuelles et des agendas - assurer la gestion des mouvements de mobiliers et des ordres de services</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021- 01-2157
<p>Intitulé du poste: Référent.e famille</p> <p>? Développer par des actions concrètes, les orientations fixées par la municipalité. ? Développer un projet global en direction des familles du quartier, notamment à travers un soutien à la parentalité. ? Assurer le suivi des familles en difficultés sociales, en lien avec les services compétents. ? Encadrer les équipes des formateurs linguistiques en français et des écrivains publics. ? Coordonner les permanences des assistantes sociales et des écrivains publics. ? Développer les partenariats avec les différentes structures internes et externes à la ville. ? Participer à l'élaboration des évènementiels et prendre part à la dynamique de la vie du quartier. ? Participer à l'élaboration d'actions de sensibilisations et de préventions. ? Mener un suivi individuel en direction des adolescents en difficulté. ? Rédiger le projet du secteur en vue d'un agrément CAF "Animation collective familles". ? Organiser des ateliers en direction des familles liés à la santé, à l'éducation, à la scolarité... ? Développer un espace de prise de paroles pour les familles, en lien avec les partenaires de la structure. ? Organiser les loisirs familiaux en direction des familles du quartier (sorties, séjours). ? Soutenir les initiatives des habitants à travers un accompagnement dans le montage et la mise en œuvre des projets. ? Rédaction de bilans, de notes et de compte-rendu de réunions ? Alimenter le tableau d'information sociale. ? Gérer l'espace accueil « point presse ». ? Organiser les réunions de coordination entre l'écrivain public, les assistants.es sociaux et les formateurs.trices de FLE / Alphabétisation. ? Assurer le suivi et l'orientation des familles.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BAGNOLET	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- 01-2158
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière te paie</p> <p>? Gestion intégrée, y compris les absences et indisponibilités. ? Gestion administrative intégrée de la carrière et de la paie des agents communaux (tout service, tout public) ? Contribution, en cas de surcroît exceptionnel et momentané de travail dans d'autres secteurs de la Direction, au bon fonctionnement de la DRH. ? Saisir des déclarations de vacance de poste, au moins deux mois avant le renouvellement de l'engagement.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 01-2159
<p>Intitulé du poste: Directeur.trice de la Petite enfance - Réf 20-077</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice Générale Adjointe des Services déléguée aux Solidarités, l'agent aura pour mission principale la mise en œuvre du projet municipal de l'accueil des jeunes enfants et de leurs famille.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Infirmier soins généraux hors cl Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 01-2160
<p>Intitulé du poste: Directeur.trice Petite enfance - Réf 20-077</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice Générale Adjointe des Services déléguée aux Solidarités, l'agent aura pour mission principale la mise en œuvre du projet municipal de l'accueil des jeunes enfants et de leurs famille.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 01-2161
<p>Intitulé du poste: Directeur.trice d'accueil de loisirs</p> <p>Au sein de la Direction de l'Education et de l'Enfance et sous la responsabilité des coordinateurs, la ou le directeur.trice d'accueil de loisirs a pour mission principale de mettre en œuvre les actions développées dans le cadre des orientations municipales et des objectifs de la Direction de l'Education et de l'Enfance.</p>								
93	Mairie de COUBRON	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021- 01-2162

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: agent polyvalent de restauration collective								
participe aux activités de production des repas, aux missions de distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériel de restauration								
93	Mairie de DRANCY	Rédacteur	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 01-2163
Intitulé du poste: COORDINATEUR ESPACE CULTUREL								
coordination générale des spectacles et du lieu								
93	Mairie de DRANCY	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 01-2164
Intitulé du poste: COORDONNATEUR DES CENTRES DE LOISIRS								
Superviser l'activité de son secteur et gérer le personnel sous sa responsabilité (directeur de centre de loisirs, animateur).								
93	Mairie de DRANCY	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 01-2165
Intitulé du poste: COORDINATEUR								
Superviser l'activité de son secteur et gérer le personnel sous sa responsabilité (directeur de centre de loisirs, animateur).								
93	Mairie de GAGNY	Ingénieur	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 01-2166
Intitulé du poste: Responsable Service Espaces Verts								
Resposnable du service espaces verts qui coordonnera l'équipe, les projets								
93	Mairie de GAGNY	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 01-2167

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 Municipal de Santé</p> <p>MISSIONS : 1 – Définition et mise en œuvre du projet de santé de la commune : - Assurer une mission de conseil et de proposition auprès de l'autorité territoriale et de la direction générale en matière de politique de santé ; - Piloter la mise en place d'un Contrat Local de Santé (CLS) ; - Piloter l'extension de l'offre médicale du C.M.S. ; - Elaboration des projets d'actions de prévention ; - Mettre en place un projet d'amélioration de l'accueil des patients au sein de la structure ; 2 – Encadrement et gestion du C.M.S. - Coordonner administrativement l'activité médicale du C.M.S. en lien avec les médecins ; - Assurer l'encadrement des agents administratifs (3) et paramédicaux (3) du C.M.S. - Préparation et exécution du budget ;</p>								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2168
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien /IB</p> <p>Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés Tri et évacuation des déchets courants Contrôle de l'état de propreté des locaux Entretien courant et rangement du matériel utilisé Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits Lavage, repassage et petit entretien de linge, de vêtement</p>								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2169
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration / CVN</p> <p>En cuisine : Réaliser, valoriser les préparations culinaires. - Préparer, assembler et distribuer des préparations culinaires et réaliser le service, tout en assurant les tâches en amont et en aval (approvisionnement, mise en place et remise en état de la salle). - Contribuer par l'ensemble de sa prestation à la qualité du service et de l'accueil du convive.</p>								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2170
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire financier / AS</p> <p>Préparer les mandatements et titres de recette · Saisir les factures et mandats · Réaliser les engagements et le suivi des crédits · Gérer et actualiser une base de données · Préparer les échéanciers, fonds de compensation de TVA · Identifier et signaler les écarts significatifs entre prévisions et réalisations · Identifier un problème sur une opération comptable</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-2171

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: EJE EJE								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Affaires générales Secrétaire de mairie	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2172
Intitulé du poste: Collaborateur de cabinet Conseil à la politique publique								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2173
Intitulé du poste: Agent administratif et d'accueil hf Directement rattaché-e au Responsable de l'accueil, vous assurez l'accueil du public et la gestion administrative des dossiers des patients.								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-2174
Intitulé du poste: Menuisier Sous la responsabilité de l'agent de maîtrise responsable d'équipe, vous serez chargé d'effectuer les travaux du secteur menuiserie et d'apporter une aide dans les autres secteurs des ateliers Vous devrez pouvoir à partir d'un bon de travail, exécuter la mission demandée, de la préparation du chantier (commande du matériel) jusqu'à la finition complète y compris le nettoyage.								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Rédacteur	Imprimerie Cheffe / Chef d'atelier d'imprimerie	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-2175
Intitulé du poste: Responsable Unité Courrier Directement rattaché(e) au responsable du service Logistique, vous assurez la gestion du courrier et des plis des différents services de la Ville. Vous êtes garant de la qualité du service rendu et de la bonne exécution des prestations.								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-2176

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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'équipe d'entretien</p> <p>Rattaché-e au technicien de l'unité Ateliers Entretien courants, vous avez pour missions l'animation, l'encadrement des équipes et la supervision des opérations d'entretien, de maintenance préventive réalisées en régie ou externalisées. Vous êtes aussi le garant de la maîtrise des coûts d'entretien, des calendriers d'intervention et du respect des règles de sécurité.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2177
<p>Intitulé du poste: Gardien</p> <p>DESCRIPTIF DU POSTE Directement rattaché(e) au responsable d'équipe du groupe scolaire, vous assurez l'accueil, l'orientation du public et la surveillance de la sécurité des locaux et des personnes. A ce titre, vous faites respecter les règles de sécurité au sein de l'école auprès des différents publics présents. VOS MISSIONS • Accueil physique, orientation et renseignement des usagers • Contrôle et régulation des entrées au sein du groupe scolaire (élèves, corps enseignant, familles, service municipaux et intervenants extérieurs.) Surveillance régulière du site • Gestion et réactivité face à des comportements décalés ou à des risques et dangers potentiels • Mise en sécurité des personnes et des biens (fermetures des locaux, alarme, gestion des objets encombrants...) • Participation au contrôle des installations et outils de lutte contre les incendies et d'intrusion • Réception et distribution du courrier et colis • Entretien technique et de maintenance de base de certaines installations • Entretien quotidien d'une partie des locaux. Gestion et désinfection des containers des ordures ménagères PROFIL RECHERCHÉ • BEP ou CAP, spécialité métiers du bâtiment • Connaissances de l'environnement territorial • Règles d'hygiène et de sécurité dans des établissements recevant du public • Compétences techniques diverses - Techniques de nettoyage et d'hygiène • Habilitation électrique - Techniques d'utilisation des extincteurs - PSC1 - Gestes et postures. • Techniques d'accueil - Qualités relationnelles- Discrétion • Sens des responsabilités - Rigueur, autonomie et organisation • Aptitude à la polyvalence et au travail en équipe • Grande disponibilité.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-2178
<p>Intitulé du poste: 21-7 Cuisinier</p> <p>L'agent met en œuvre le service de restauration dans le respect des règles d'hygiène et des méthodes HACCP. Il supervise, dirige et organise le travail de son équipe dans les offices.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-2179
<p>Intitulé du poste: 21-7 Cuisinier</p> <p>L'agent met en œuvre le service de restauration dans le respect des règles d'hygiène et des méthodes HACCP. Il supervise, dirige et organise le travail de son équipe dans les offices.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2180
<p>Intitulé du poste: 21-8 Aide de cuisine</p> <p>L'agent participe à la mise en oeuvre du service de restauration dans le respect des règles d'hygiène et de la méthode HACCP. Il est placé sous l'autorité du cuisinier encadrant du site où il est affecté. Il assure la continuité du service de restauration en l'absence du cuisinier encadrant.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2021-01-2181
<p>Intitulé du poste: 2020-192 Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille dans la structure Développer une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favoriser la prise en charge des besoins de chaque enfant Aménager le lieu de vie des enfants Participer à l'élaboration du projet professionnel</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2182
<p>Intitulé du poste: chargé d'études SIG</p> <p>L'agent est en charge du développement du SIG et des études réalisées dans le cadre de l'observatoire urbain. Il est placé sous la responsabilité de la Direction de la stratégie Urbaine et travaille en étroite relation avec les autres directeur du pôle.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Attaché	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-2183
<p>Intitulé du poste: Directeur des Ressources Humaines</p> <p>En relation directe avec le Maire, et la DGA de secteur, la/le Directrice /Directeur des Ressources Humaines est l'interface entre la collectivité et les instances administratives et professionnelles. Elle/Il participe à la définition de la politique RH. Elle/Il accompagne et encadre le management des services et des agents. Elle/Il pilote et anime le dialogue social avec les instances représentatives. Elle/Il assure et met en œuvre la gestion administrative, statutaire et budgétaire des Ressources Humaines. Enfin, elle/il organise l'information et la communication RH.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 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-2021-01-2184
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE COMPTABLE</p> <p>- Assurer le traitement de la chaîne comptable des dépenses et recettes dans un environnement dématérialisé. - Assurer le contrôle des engagements financiers -Garantir le bon fonctionnement comptable dans son interface partenariale (interne/externe) - Participer à l'élaboration des documents budgétaires</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2185
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement en coordination avec la police municipale</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2186
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement en coordination avec la police municipale</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2187
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement en coordination avec la police municipale</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2188

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: ASVP								
Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement en coordination avec la police municipale								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2189
Intitulé du poste: agent d'accueil/secrétaire médicale								
Assure l'accueil physique et téléphonique des patients en centres de santé (soins externes, soins dentaires), traitement des demandes, orientation des patients, interface avec les soignants, création et suivi des dossiers, enregistrement des actes dispensés et de leur paiement								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2190
Intitulé du poste: agent d'accueil/secrétaire médicale								
Assure l'accueil physique et téléphonique des patients en centres de santé (soins externes, soins dentaires), traitement des demandes, orientation des patients, interface avec les soignants, création et suivi des dossiers, enregistrement des actes dispensés et de leur paiement								
93	Mairie de MONTREUIL	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-2191
Intitulé du poste: Infirmière								
Infirmier en soins à domicile et centre de santé.								
93	Mairie de MONTREUIL	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-2192
Intitulé du poste: Infirmière								
Infirmier en soins à domicile et centre de santé.								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2193
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2194
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement en coordination avec la police municipale. Signaler les incivilités sur la voie publique.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2195
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement en coordination avec la police municipale. Signaler les incivilités sur la voie publique.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2196
<p>Intitulé du poste: Juriste acheteur</p> <p>Mise en œuvre de la politique achat - Conseil et accompagnement des élus et des services municipaux et du C.C.A.S quant au choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques et dans un objectif de performance économique de l'achat public - Conception des DCE et mise en œuvre des procédures de passation des contrats de commande publique - gestion administrative et juridique des procédures en lien avec les services municipaux et le CCAS</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-01-2197
<p>Intitulé du poste: Ingénieur systèmes</p> <p>Gère et administre les systèmes du SI de la collectivité ; en assure la cohérence, la qualité et la sécurité. Participe à la définition et la mise en oeuvre des serveurs, stockages, bases de données, référentiels, logiciels et progiciels.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-01-2198
<p>Intitulé du poste: Ingénieur systèmes</p> <p>Gère et administre les systèmes du SI de la collectivité ; en assure la cohérence, la qualité et la sécurité. Participe à la définition et la mise en oeuvre des serveurs, stockages, bases de données, référentiels, logiciels et progiciels.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-01-2199
<p>Intitulé du poste: Ingénieur systèmes</p> <p>Gère et administre les systèmes du SI de la collectivité ; en assure la cohérence, la qualité et la sécurité. Participe à la définition et la mise en oeuvre des serveurs, stockages, bases de données, référentiels, logiciels et progiciels.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-01-2200
<p>Intitulé du poste: Ingénieur systèmes</p> <p>Gère et administre les systèmes du SI de la collectivité ; en assure la cohérence, la qualité et la sécurité. Participe à la définition et la mise en oeuvre des serveurs, stockages, bases de données, référentiels, logiciels et progiciels.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur principal. Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2201
<p>Intitulé du poste: Directeur DS2IN</p> <p>piloter un ou plusieurs projets, de la phase de négociation préalable à la signature du contrat jusqu'à l'achèvement du projet en passant par le choix des ressources, le management d'une ou de plusieurs équipes de développement, la mise en place de procédures destinées à respecter le budget, les délais et la qualité</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2202
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire paie/carrière</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Applique et traite en responsabilité directe et à partir des dispositions législatives et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2021-01-2203
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien du domaine public</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Nettoyement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2021-01-2204
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien du domaine public</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Nettoyement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2021-01-2205

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 du domaine public								
MISSION PRINCIPALE : Nettoyement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels.								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2021-01-2206
Intitulé du poste: Agent d'entretien du domaine public								
MISSION PRINCIPALE : Nettoyement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels.								
93	Mairie de MONTREUIL	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2207
Intitulé du poste: Coordinateur								
Assiste-la / le responsable de service dans le fonctionnement quotidien du service, notamment par la coordination du travail des chefs d'équipe de la brigade des parcs et squares intégrant les notions de nettoyage, de rondes et de relationnels avec les usagers, jusqu'à la remontée d'informations aux services et personnes compétentes et sur le volet pilotage de l'activité. Exerce une mission de représentation du service lors de réunions publiques ou avec les partenaires du service. Met en œuvre l'expertise nécessaire à la réalisation des missions du service. Participe en relais avec la responsable administrative et prévention, ainsi qu'avec les deux coordinateurs des régies propreté urbaines, à une astreinte de décision ainsi que de supervision des taches de week-end et jours fériés de l'ensemble des équipes du service intervenants sur ces moments.								
93	Mairie de MONTREUIL	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2208

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe</p> <p>Missions principales : Au sein du service Jardins et Nature en Ville, et placé sous la responsabilité directe du responsable du pôle Régie, il aura pour missions principales : - Gérer un secteur géographique des espaces verts - Manager les agents de ce secteur - Planifier les travaux d'entretien courant : désherbage, patrimoine arborée, arbustes, vivaces... - Planifier le renouvellement des massifs arbustifs, et vivaces - Proposer et concevoir les massifs de fleurissements annuels - Participer à identifier et à déterminer les nouveaux besoins de prestations pour la maintenance du patrimoine non végétal des parcs et squares - Suivre, coordonner et vérifier les travaux exécutés - Suivre les signalements des parcs et squares et programmer les interventions techniques afférentes - Participer avec le responsable de pôle aux réunions GUP, des antennes de quartier, ponctuellement avec les riverains et toutes celles nécessaires au bon déroulement du secteur. Activités principales - Réaliser le planning hebdomadaire du secteur, gérer les congés, absences et formations des agents, - S'occuper de la définition des besoins en matériel et autres, - Définir les besoins et faire remonter les informations au responsable de la régie, - Organiser les chantiers, - Former et accompagner les agents sous sa responsabilité - Guider et contrôler l'exécution des travaux et leur conformité aux règles de l'art et aux exigences de sécurité de ses équipes, - Contrôler régulièrement le patrimoine matériel et vivant présent dans les parcs pour faire des signalements (clotures, cheminement, fontainerie,...) - Alerter sur l'évolution du patrimoine arboré dans son secteur - Organiser la communication relative aux travaux liés au secteur le plus en amont possible. - Gérer l'approvisionnement du secteur - Aider les agents dans leurs réalisations quotidiennes - Faire remonter les mésusages.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2209
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien des espaces verts</p> <p>Agent d'entretien des espaces verts.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	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	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2210
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint crèche collective H. DUNANT</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la Directrice de la structure, l'autorité fonctionnelle de la Coordinatrice Petite Enfance et rattaché au Service à la Population, vous co-dirigez une structure d'accueil non permanent, destinée aux enfants de moins de 6 ans. Etablissement d'accueil collectif de 80 berceaux. Cette crèche est implantée à la Maison de la Petite Enfance offrant trois autres services aux usagers : une PMI, un relais d'assistantes maternelles et une crèche familiale.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2211

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 affaires foncières</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du service urbanisme, vous participerez à la définition, la déclinaison et la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité en matière immobilière et foncière. Vous coordonnerez les actions des différents acteurs potentiellement impliqués dans de futures opérations de renouvellement urbain.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2212
<p>Intitulé du poste: Directeur des affaires culturelles</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice Générale Adjointe des services à la population, vous impulsez et coordonnez l'action culturelle sur le territoire nocéen en lien avec les différents équipements et services culturels qui composent la direction : la médiathèque, le conservatoire municipal de musique, le conservatoire municipal de danse, le centre culturel avec annexes, la cyberbase, le service documentation-archives. En collaboration étroite avec l'élue de secteur, la commission culturelle et la direction générale adjointe, vous participez à la réflexion sur le développement de la politique culturelle de la collectivité.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-2213
<p>Intitulé du poste: Agent Technique maintenance</p> <p>Rattaché(e) au Centre Technique Bâtiment de la direction générale des services techniques, sous l'autorité du responsable de l'équipe maintenance, vous effectuerez les travaux d'entretien des cours et espaces extérieurs ainsi que des travaux d'entretien des bâtiments.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	TmpNon	02:48	CIGPC-2021-01-2214
<p>Intitulé du poste: Surveillant traversée piétonne</p> <p>La ville de Neuilly sur Marne, en pleine création de son service Prévention sécurité et tranquillité publique, recrute des surveillants de traversée piétonne H/F à temps non complet. Au sein du service de Prévention, sécurité, tranquillité publique sous l'autorité du chef de service, vous assurerez la sécurité des traversées piétonnes aux abords des écoles.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	TmpNon	02:48	CIGPC-2021-01-2215
<p>Intitulé du poste: Surveillant traversée piétonne</p> <p>La ville de Neuilly sur Marne, en pleine création de son service Prévention sécurité et tranquillité publique, recrute des surveillants de traversée piétonne H/F à temps non complet. Au sein du service de Prévention, sécurité, tranquillité publique sous l'autorité du chef de service, vous assurerez la sécurité des traversées piétonnes aux abords des écoles.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	TmpNon	02:48	CIGPC-2021-01-2216
<p>Intitulé du poste: Surveillant traversée piétonne</p> <p>La ville de Neuilly sur Marne, en pleine création de son service Prévention sécurité et tranquillité publique, recrute des surveillants de traversée piétonne H/F à temps non complet. Au sein du service de Prévention, sécurité, tranquillité publique sous l'autorité du chef de service, vous assurerez la sécurité des traversées piétonnes aux abords des écoles.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	TmpNon	02:48	CIGPC-2021-01-2217
<p>Intitulé du poste: Surveillant traversée piétonne</p> <p>La ville de Neuilly sur Marne, en pleine création de son service Prévention sécurité et tranquillité publique, recrute des surveillants de traversée piétonne H/F à temps non complet. Au sein du service de Prévention, sécurité, tranquillité publique sous l'autorité du chef de service, vous assurerez la sécurité des traversées piétonnes aux abords des écoles.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	TmpNon	02:48	CIGPC-2021-01-2218
<p>Intitulé du poste: Surveillant traversée piétonne</p> <p>La ville de Neuilly sur Marne, en pleine création de son service Prévention sécurité et tranquillité publique, recrute des surveillants de traversée piétonne H/F à temps non complet. Au sein du service de Prévention, sécurité, tranquillité publique sous l'autorité du chef de service, vous assurerez la sécurité des traversées piétonnes aux abords des écoles.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	TmpNon	02:48	CIGPC-2021-01-2219
<p>Intitulé du poste: Surveillant traversée piétonne</p> <p>La ville de Neuilly sur Marne, en pleine création de son service Prévention sécurité et tranquillité publique, recrute des surveillants de traversée piétonne H/F à temps non complet. Au sein du service de Prévention, sécurité, tranquillité publique sous l'autorité du chef de service, vous assurerez la sécurité des traversées piétonnes aux abords des écoles.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	TmpNon	02:48	CIGPC-2021-01-2220
<p>Intitulé du poste: Surveillant traversée piétonne</p> <p>La ville de Neuilly sur Marne, en pleine création de son service Prévention sécurité et tranquillité publique, recrute des surveillants de traversée piétonne H/F à temps non complet. Au sein du service de Prévention, sécurité, tranquillité publique sous l'autorité du chef de service, vous assurerez la sécurité des traversées piétonnes aux abords des écoles.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	TmpNon	02:48	CIGPC-2021-01-2221
<p>Intitulé du poste: Surveillant traversée piétonne</p> <p>La ville de Neuilly sur Marne, en pleine création de son service Prévention sécurité et tranquillité publique, recrute des surveillants de traversée piétonne H/F à temps non complet. Au sein du service de Prévention, sécurité, tranquillité publique sous l'autorité du chef de service, vous assurerez la sécurité des traversées piétonnes aux abords des écoles.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	TmpNon	02:48	CIGPC-2021-01-2222
<p>Intitulé du poste: Surveillant traversée piétonne</p> <p>La ville de Neuilly sur Marne, en pleine création de son service Prévention sécurité et tranquillité publique, recrute des surveillants de traversée piétonne H/F à temps non complet. Au sein du service de Prévention, sécurité, tranquillité publique sous l'autorité du chef de service, vous assurerez la sécurité des traversées piétonnes aux abords des écoles.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	TmpNon	02:48	CIGPC-2021-01-2223
<p>Intitulé du poste: Surveillant traversée piétonne</p> <p>La ville de Neuilly sur Marne, en pleine création de son service Prévention sécurité et tranquillité publique, recrute des surveillants de traversée piétonne H/F à temps non complet. Au sein du service de Prévention, sécurité, tranquillité publique sous l'autorité du chef de service, vous assurerez la sécurité des traversées piétonnes aux abords des écoles.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	TmpNon	02:48	CIGPC-2021-01-2224
<p>Intitulé du poste: Surveillant traversée piétonne</p> <p>La ville de Neuilly sur Marne, en pleine création de son service Prévention sécurité et tranquillité publique, recrute des surveillants de traversée piétonne H/F à temps non complet. Au sein du service de Prévention, sécurité, tranquillité publique sous l'autorité du chef de service, vous assurerez la sécurité des traversées piétonnes aux abords des écoles.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	TmpNon	02:48	CIGPC-2021-01-2225
<p>Intitulé du poste: Surveillant traversée piétonne</p> <p>La ville de Neuilly sur Marne, en pleine création de son service Prévention sécurité et tranquillité publique, recrute des surveillants de traversée piétonne H/F à temps non complet. Au sein du service de Prévention, sécurité, tranquillité publique sous l'autorité du chef de service, vous assurerez la sécurité des traversées piétonnes aux abords des écoles.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	TmpNon	02:48	CIGPC-2021-01-2226
<p>Intitulé du poste: Surveillant traversée piétonne</p> <p>La ville de Neuilly sur Marne, en pleine création de son service Prévention sécurité et tranquillité publique, recrute des surveillants de traversée piétonne H/F à temps non complet. Au sein du service de Prévention, sécurité, tranquillité publique sous l'autorité du chef de service, vous assurerez la sécurité des traversées piétonnes aux abords des écoles.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	TmpNon	02:48	CIGPC-2021-01-2227
<p>Intitulé du poste: Surveillant traversée piétonne</p> <p>La ville de Neuilly sur Marne, en pleine création de son service Prévention sécurité et tranquillité publique, recrute des surveillants de traversée piétonne H/F à temps non complet. Au sein du service de Prévention, sécurité, tranquillité publique sous l'autorité du chef de service, vous assurerez la sécurité des traversées piétonnes aux abords des écoles.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-2228
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission vie associative</p> <p>Contribue au développement de la vie associative, assure des actions de formation et d'accompagnement des acteurs associatifs Gère les demandes de subventions et accompagne les porteurs de projets. Coordonne l'occupation et la mutualisation des LCR et locaux associatifs Met en place la maison des associations et en assure le suivi Assure le recrutement et la gestion de services civiques.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-2229
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission développement local</p> <p>Contribue à la dynamique locale. Favorise et consolide les actions et projets locaux Identifie les besoins et accompagne les porteurs de projets. Intermédiaire entre les partenaires, les habitants et la municipalité.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2230
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission affaires foncières</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du service urbanisme, vous participerez à la définition, la déclinaison et la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité en matière immobilière et foncière. Vous coordonnerez les actions des différents acteurs potentiellement impliqués dans de futures opérations de renouvellement urbain.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Rédacteur	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2231
<p>Intitulé du poste: Chargé de développement de projets sportifs</p> <p>Mission 1: Suivi et développement des JOP 2024 sur le territoire communal • Animer et valoriser le label « Terre de Jeux » obtenu par la Ville - S'identifier auprès d'acteurs majeurs en lien avec l'organisation de l'événement : Organes déconcentrés de l'Etat, du mouvement Olympique, du mouvement sportif, des collectivités territoriales. - Impliquer la Ville dans les actions faisant la promotion des JOP 2024 sur son territoire dans le cadre du label : suivre, diffuser, faire vivre les appels à projets. - Mobiliser les acteurs locaux autour de projets d'actions sportives tout public : animation d'un réseau de partenaires internes et externes, créer des cellules de travail. - Pilotage, organisation et mise en œuvre des actions sur le terrain. - Réaliser un bilan des actions menées. • Valoriser les candidatures des centres de préparation aux JOP 2024 de la Ville - Suivre les dossiers de candidatures, être le lien avec les comités. - Valoriser les dossiers présélectionnés, animer la plateforme de candidature. - Organiser et suivre les visites de délégation. Mission : Développement du projet sport santé sur le territoire : - Animation d'un réseau de partenaires internes et externes, - Animation du groupe de pilotage, - Lancer et suivre les appels à projets, - Administration du dispositif, - Mise en œuvre du dispositif et suivi des activités. - Réaliser un bilan des action menées. Mission : Développer/accompagner des événements exceptionnels sur le territoire : - Accompagner les associations sportives pour favoriser l'accueil d'événements exceptionnels à portée nationale/internationale sur le territoire de Noisy le Grand (Open, gala, rencontres de haut-niveau...) - Organiser ou représenter la ville dans les réunions de pilotage. - Rechercher des partenaires privés dans le cadre des financements. Mission : Recherche de financements en faveur des événements portés par la Ville : - Valoriser les manifestations sportives portées par la Ville (Noisy Plage, Foulées de Noisy, Trophées des Sports et des Espoirs) auprès de partenaires privés. - Impliquer les partenaires externes dans le financement des manifestations. Mission : Participation à l'activité du service des sports - Participer à l'organisation des manifestations sportives dans les équipements sportifs et sur l'ensemble de la ville. - Participer aux réunions de service. - Participer au bilan d'activité annuel du service.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2232
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'études et de projets</p> <p>Suivi et participation à l'élaboration des études pré-opérationnelles et urbaines.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2233

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: GARDIEN PM</p> <p>Placé sous l'autorité du Maire et sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du Chef de Police Municipale, le Gardien de Police Municipale est chargé de faire respecter les arrêtés de police du Maire, et assure la protection des personnes et des biens, la surveillance de la voie publique, la constatation des infractions au Code de la Route, les services d'ordres et l'ensemble des missions dévolues à la Police Municipale. Vous aurez pour missions : ? Exercer les missions de prévention, de surveillance générale et assurer une relation d'aide, d'assistance et de proximité avec la population ? Assurer la permanence et l'accueil physique et téléphonique du public au poste de police municipale ? Constaté les infractions aux arrêtés du Maire ? Assurer les missions de Police Administrative et exécute la Police Judiciaire ? Veiller et prévenir en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2234
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Exerce les missions de prévention, de surveillance générale et assure une relation d'aide, d'assistance et de proximité avec la population. Assure la surveillance du stationnement et de la circulation, ainsi que la sécurité aux abords des établissements scolaires. Assure la permanence et l'accueil du public (physiquement et téléphoniquement) au poste de police municipale.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Rédacteur	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2235
<p>Intitulé du poste: Référent.e de parcours P.R.E</p> <p>La Ville de Romainville est une commune de près de 30 000 habitant.e.s située à proximité de Paris. Elle est membre de l'Etablissement public territorial Est Ensemble Grand Paris. La ville de Romainville et sa nouvelle équipe municipale, engagée dans un projet de transition écologique, de transformation sociale reposant sur un principe d'égalité territoriale et pour une démocratie locale revivifiée, recrute : Un.e Référent.e de Parcours Programme de réussite Educative (P.R.E) à temps complet - Cadre d'emplois Assistant socio-éducatif/rédacteur territorial Le.la référent.e de parcours P.R.E opère sous la responsabilité de la coordinatrice des dispositifs de réussite éducative au sein d'une équipe de réussite éducative composée d'un coordinateur et de deux autres référents de parcours mais également de nombreux partenaires externes. Le P..R..E vise les enfants âgés de 2 à 18 ans, habitant les quartiers prioritaires au titre de la politique de la ville et présentant des signes de fragilité. Il.elle se fonde sur un accompagnement individualisé des enfants, en mettant en place des parcours de réussite éducative, composés de plusieurs actions individualisées, et d'un accompagnement régulier, renforcé et de proximité réalisé par un référent de parcours.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-01-2236

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Médecin Généraliste								
Médecine Générale								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2237
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE CARRIERE PAIE TEMPS DE TRAVAIL								
L'agent assure la gestion administrative des dossiers des agents, de leur arrivée à la sortie (hors dossier de retraite) intégrant la gestion administrative du temps de travail, selon un portefeuille dédié ; ainsi que la gestion des paies.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2238
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE CARRIERE PAIE TEMPS DE TRAVAIL								
L'agent assure la gestion administrative des dossiers des agents, de leur arrivée à la sortie (hors dossier de retraite) intégrant la gestion administrative du temps de travail, selon un portefeuille dédié ; ainsi que la gestion des paies.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	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-2021-01-2239
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE CARRIERE PAIE TEMPS DE TRAVAIL								
L'agent assure la gestion administrative des dossiers des agents, de leur arrivée à la sortie (hors dossier de retraite) intégrant la gestion administrative du temps de travail, selon un portefeuille dédié ; ainsi que la gestion des paies.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	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-2021-01-2240

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 CARRIERE PAIE TEMPS DE TRAVAIL</p> <p>L'agent assure la gestion administrative des dossiers des agents, de leur arrivée à la sortie (hors dossier de retraite) intégrant la gestion administrative du temps de travail, selon un portefeuille dédié ; ainsi que la gestion des paies.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Tech. paramédical cl. norm.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2021-01-2241
<p>Intitulé du poste: charge d'instruction</p> <p>L'agent est chargé de l'accompagnement des allocataires du RSA dans leurs démarches d'insertion sociale et professionnelle. Il assure la réalisation des objectifs de résultat conventionnels ainsi que le suivi statistique de son activité.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Tech. paramédical cl. norm.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2021-01-2242
<p>Intitulé du poste: charge d'instruction</p> <p>L'agent est chargé de l'accompagnement des allocataires du RSA dans leurs démarches d'insertion sociale et professionnelle. Il assure la réalisation des objectifs de résultat conventionnels ainsi que le suivi statistique de son activité.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2243
<p>Intitulé du poste: COMPTABLE</p> <p>L'agent est chargé de tenir la comptabilité de la direction déléguée à la santé soit le Centre Médico-Social Municipal du service prévention et promotion de la santé. L'agent participe à la préparation des budgets des deux services. Il élabore les appels à concurrence, les envoie aux prestataires et centralise les réponses.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2244
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE VIE</p> <p>L'Auxiliaire de vie à domicile réalise et/ou aide à réaliser les activités ordinaires et les actes essentiels de la vie quotidienne pour les personnes autonomes ou fragilisées par l'âge, la maladie ou le handicap. L'Aide à Domicile contribue au maintien du lien social et à la lutte contre l'isolement. Elle participe à la prise en charge globale des bénéficiaires en vue de leur préserver un maintien à domicile de qualité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2245
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE VIE</p> <p>L'Auxiliaire de vie à domicile réalise et/ou aide à réaliser les activités ordinaires et les actes essentiels de la vie quotidienne pour les personnes autonomes ou fragilisées par l'âge, la maladie ou le handicap. L'Aide à Domicile contribue au maintien du lien social et à la lutte contre l'isolement. Elle participe à la prise en charge globale des bénéficiaires en vue de leur préserver un maintien à domicile de qualité.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2246
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE VIE</p> <p>L'Auxiliaire de vie à domicile réalise et/ou aide à réaliser les activités ordinaires et les actes essentiels de la vie quotidienne pour les personnes autonomes ou fragilisées par l'âge, la maladie ou le handicap. L'Aide à Domicile contribue au maintien du lien social et à la lutte contre l'isolement. Elle participe à la prise en charge globale des bénéficiaires en vue de leur préserver un maintien à domicile de qualité.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2247
<p>Intitulé du poste: INFIRMIER</p> <p>INFIRMIER</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2248
<p>Intitulé du poste: INFIRMIER</p> <p>INFIRMIER</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Mon.-éd. et int. fam.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2249
<p>Intitulé du poste: CHARGE D'INSERTION</p> <p>L'agent est chargé de l'accompagnement des allocataires du RSA dans leurs démarches d'insertion sociale et professionnelle. Il assure la réalisation des objectifs de résultat conventionnels ainsi que le suivi statistique de son activité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Mon.-éd. et int. fam.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2250
<p>Intitulé du poste: CHARGE D'INSERTION</p> <p>L'agent est chargé de l'accompagnement des allocataires du RSA dans leurs démarches d'insertion sociale et professionnelle. Il assure la réalisation des objectifs de résultat conventionnels ainsi que le suivi statistique de son activité.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Tech. paramédical cl. norm.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2021-01-2251
<p>Intitulé du poste: CHARGE D'instruction</p> <p>L'agent est chargé de l'accompagnement des allocataires du RSA dans leurs démarches d'insertion sociale et professionnelle. Il assure la réalisation des objectifs de résultat conventionnels ainsi que le suivi statistique de son activité.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Tech. paramédical cl. norm.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2021-01-2252
<p>Intitulé du poste: CHARGE D'instruction</p> <p>L'agent est chargé de l'accompagnement des allocataires du RSA dans leurs démarches d'insertion sociale et professionnelle. Il assure la réalisation des objectifs de résultat conventionnels ainsi que le suivi statistique de son activité.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2253
<p>Intitulé du poste: Agent accueil agence postale communale</p> <p>Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-2254

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 21-035 - Archiviste</p> <p>Collecte et conserve les archives. Conçoit et met en oeuvre des instruments de recherche des archives dans le cadre d'un projet scientifique et culturel. Organise les services d'accueil et d'orientation du public et assure la promotion du fonds documentaire</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-2255
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission relations usager</p> <p>Favoriser le dialogue entre l'institution et l'usager, le citoyen, l'habitant Rédiger des contenus éditoriaux pour différents supports et fournir des éléments de langage à la direction générale et aux élu.e.s Contribuer à l'organisation d'événements institutionnels en veillant à la bonne coordination des agendas Apporter une expertise et/ou une veille sur divers sujets transversaux relatifs à l'actualité au niveau international, national et local</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Agent social	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-2256
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile FN</p> <p>Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien, un soutien psychologique et social.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-2257
<p>Intitulé du poste: ATSEM - GG</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants(à partir de 2 ans.)</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Conseiller socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2258
<p>Intitulé du poste: Responsable de service du pôle gérontologie</p> <p>Coordonner quatre unités : maintien et soins à domicile, résidence autonomie/ restaurant Valérie Geoffroy, coordination et administration mutualisée ; Evaluer les besoins et les attentes des personnes âgées en termes d'accompagnement; Collaborer avec l'équipe à la définition du projet d'animation, en cohérence avec le projet d'établissement et le projet de vie des personnes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de STAINS	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2259
<p>Intitulé du poste: Responsable du multi-accueil Louise Michel</p> <p>Gestion administrative et financière du service. - Promouvoir une qualité pédagogique d'accueil renouvelée. - Travailler sur des réponses innovantes au regard des besoins des familles, au regard de la gestion des emplois et des compétences, de l'évolution des équipements. - Pilotage et participation à la définition et mise en œuvre du projet d'établissement. - Coordination du projet d'établissement. - Management opérationnel de la structure, animation et pilotage des équipes. - Organisation et contrôle des soins et de la surveillance médicale. Visite au domicile des assistantes maternelles. - Evaluation des projets d'activités socio-éducatives. - Gestion des ressources humaines (dont participation au recrutement, formation et encadrement des personnels de la structure et des assistantes maternelles), administrative et budgétaire, promotion de l'équipement et participation aux réunions de travail internes et externes à la structure (parfois en dehors des horaires d'ouverture de la crèche).</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-2260
<p>Intitulé du poste: Chargé.e d'accueil et d'instruction</p> <p>? Résumé des missions : - Assurer l'accueil physique et téléphonique du public avec pour objectif de faciliter ses démarches en termes d'information, d'orientation interne et/ou externe, dans le cadre du projet de service ; - Exécuter des tâches administratives diverses ; - Instruire des demandes d'aides sociales - Favoriser la transmission d'informations internes et externes - Secrétariat administratif - Participer à l'organisation pratique du secteur dans le cadre du projet de service.</p>								
93	Mairie de STAINS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-2261
<p>Intitulé du poste: Responsable de la coordination Atelier Santé Ville H/F</p> <p>- Résumé des missions : Coordination générale de l'Atelier Santé Ville</p>								
93	Mairie de STAINS	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-2262

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 dentaire H/F</p> <p>L'assistant.e dentaire a pour mission de seconder le chirurgien dentiste. Elle assure des tâches administratives (rendez-vous, dossier du patient, feuilles de soins, fiche de liaison avec le laboratoire de prothèse, devis, stocks, traçabilité etc. ...) et techniques (entretien courant et décontamination du matériel, préparation du poste de travail, des instruments, des matériaux ; décontamination, nettoyage, stérilisation, entretien et rangement des instruments... ; développement, identification et classement des clichés radiologiques ; envoi et réception des prothèses, assistance au fauteuil du praticien dans tous ses actes de soin) . Elle a par ailleurs un rôle rassurant pour le patient lorsqu'il entre dans le cabinet, lorsqu'elle l'installe sur le fauteuil et pendant le soin. Elle doit rendre compte au coordinateur.</p>								
93	Mairie de STAINS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-2263
<p>Intitulé du poste: Responsable de la coordination Atelier Santé Ville H/F</p> <p>- Résumé des missions : Coordination générale de l'Atelier Santé Ville</p>								
93	Mairie de STAINS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2264
<p>Intitulé du poste: Webmaster H/F</p> <p>Conçoit et met en œuvre la communication numérique. Pilote le développement des outils de communication numérique.</p>								
93	Mairie de STAINS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2265
<p>Intitulé du poste: Graphiste H/F</p> <p>Le graphiste réalise les supports de communication visuels (web, print...) et propose des chartes graphiques adaptées</p>								
93	Mairie de STAINS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2266

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 de la direction générale des services H/F</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Général des Services et du Directeur Général Adjoint, il ou elle apporte un soutien permanent à la Direction Générale, en matière d'organisation personnelle, de gestion, communication, information, accueil, classement et suivi des dossiers et participe, au sein de la Direction générale, aux travaux réalisés en transversalité avec polyvalence.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2267
<p>Intitulé du poste: Directeur des ressources humaines</p> <p>Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du DGA Ressources, votre mission consiste à concevoir et proposer une politique d'optimisation des ressources humaines de la collectivité, d'animer et d'évaluer sa mise en œuvre en étant garant(e) des intérêts de l'organisation territoriale et des règles visant l'équité de traitement des agents. Vous faites preuve de rigueur et de bienveillance pour développer une politique RH ambitieuse et garantir les logiques de mutualisation et de transversalité. Vos activités : - Vous contribuez à la définition de la politique ressources humaines en valorisant le potentiel humain et conseillez la Direction Générale et les élus en matière d'organisation et de gestion des ressources humaines - Vous accompagnez la conduite des projets de changement visant l'amélioration de la qualité du service public, de la performance et de la modernisation. - Vous managez et encadrez les services de la DRH (30 agents) répartis sur deux sites. - Vous accompagnez les encadrants dans leur fonction de management et de gestion des RH et développer la RH partagée - Vous contribuez à développer une véritable GPEC, vous êtes force de proposition quant aux redéploiements, en prenant en compte l'accompagnement des fins de carrière, le maintien et les transferts de compétences - Vous définissez les besoins de formation professionnelle avec les encadrants et proposez un plan de formation pluriannuel - Vous pilotez et développez la démarche de prévention de la collectivité - Vous suivez et organisez les instances consultatives paritaires et les relations avec les organisations syndicales et les représentants du personnel - Vous contrôlez et fiabilisez la gestion administrative et statutaire des RH (1400 agents permanents) - Vous travaillez à une gestion rigoureuse de la masse salariale de la collectivité en concevant des outils de pilotage RH et d'aide à la décision - Vous élaborez et suivez les budgets RH et êtes garant de la bonne exécution et du respect du cadrage budgétaire - Vous organisez une veille juridique (réglementaire et législative) et participez à la gestion des contentieux</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2268

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Référent paie</p> <p>Vos activités : - Veiller à la bonne exécution et aux ajustements nécessaires en assurant le conseil et en sécurisant les pratiques auprès des gestionnaires Carrière-Paie tout en encourageant le transfert de compétences - Assurer la coordination, le contrôle, l'analyse et la validation de la paie et du mandatement des charges ainsi que l'injection des fichiers DSN mensuels - Réaliser des analyses ou études financières aidant la décision ainsi que des simulations de salaire - Concevoir et mettre en œuvre des méthodes et outils permettant de dématérialiser et de sécuriser les actes administratifs et financiers - Assurer la veille et la mise à jour du logiciel Sedit Marianne (en lien avec le chargé d'études)</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Rédacteur	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2269
<p>Intitulé du poste: Conseiller en prévention des risques professionnels</p> <p>Participation à la définition, à la mise en oeuvre et au suivi de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2270
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants et des parents Accompagnement des enfants en veillant à leur bien être, leur sécurité et au développement de leur autonomie</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2271
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants et des parents Accompagnement des enfants en veillant à leur bien être, leur sécurité et au développement de leur autonomie</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2272

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2273
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Attaché Attaché principal	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-2274
<p>Intitulé du poste: UN (E) DIRECTEUR DES SPORTS (F/H)</p> <p>Rattaché au directeur général adjoint à la promotion du territoire et solidarités, vous définissez, concevez et mettez en œuvre de manière concrète la politique sportive sur la collectivité. En relation avec les élus, vous définissez les orientations stratégiques en matière de politique sportive. Vous dirigez, coordonnez et pilotez la direction des sports et les services associés. Vous élaborez des stratégies financières correspondantes. Vous mobilisez et optimisez les ressources humaines et l'ensemble des moyens d'actions. Vous analysez de manière pertinente les orientations de la politique sportive actuelle et les mettez en relation avec les évolutions nécessaires et possibles. Vous formalisez des plans d'actions et des échéanciers de mise en œuvre. Assisté d'un adjoint, vous devez organiser, piloter et évaluer les 3 services dont vous avez la responsabilité. Garant de l'efficacité opérationnelle de la direction, vous devez organiser la mise en œuvre d'événements sportifs et de l'école municipale des sports. En parallèle, vous développez et gérez les relations avec le milieu associatif dont vous assurez la gestion des subventions. Vous concevez et organisez les actions autour du sport scolaire. Vous analysez et mettez en œuvre une gestion du patrimoine sportif de la ville (projets d'équipements, travaux à programmer, etc.) et organisez la gestion quotidienne des installations sportives (créneaux, moyens humains, entretien, etc.).</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2275

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>• 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 • 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 • 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-2021-01-2276
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR JEUNESSE</p> <p>• 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 • 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 • 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 administratif	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2277
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>Accueil physique et téléphonique en respectant les règles de confidentialité Assurer un suivi précis des demandes des personnes accueillies. Informer Analyser les demandes, y apporter une réponse adaptée Ré-orienter vers d'autres structures Mise à jour de l'information Assurer les inscriptions aux activités Participer à l'organisation des fêtes de quartier et des événements du centre socioculturel.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2278

Intitulé du poste: ASVP

Exécuter, dans les conditions fixées par l'ensemble des textes législatifs et réglementaires en vigueur relatifs aux agents de surveillance de la voie publique, sous l'autorité du Maire et du responsable de service de la Police Municipale les missions relevant de leurs compétences en matière de prévention, surveillance du stationnement, prise de contact avec les commerçants, sécurisation et prises de contact sur les différents marchés de la ville, sécurisation des transports en commun, sécurisation des manifestations culturelles ou sportives, en remplacement assurer la sécurisation aux sorties des écoles, sécurisation des parcs et jardins, assistance à personne en difficulté, facilité de la circulation, participer aux opérations d'enlèvement de véhicules. Assurer l'exécution des arrêtés de police du Maire et constater par procès-verbaux les contraventions aux dits arrêtés. Participer au bon respect du stationnement et à la fluidité du trafic Assister et renseigner les usagers Exécuter les directives de la hiérarchie. Exercer son devoir d'alerte et de prévention du risque S'intégrer au sein des dispositifs mis en place à l'occasion d'événements spécifiques. Veiller à l'entretien du matériel et des équipements mis à disposition Intervenir sur le terrain d'initiative pour faire appliquer les réglementations/renseigner les usagers et porter assistance/fluidifier le trafic. Rendre compte à la hiérarchie

93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2279
----	---------------------------	-------------------	---	---	----------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: ASVP

Exécuter, dans les conditions fixées par l'ensemble des textes législatifs et réglementaires en vigueur relatifs aux agents de surveillance de la voie publique, sous l'autorité du Maire et du responsable de service de la Police Municipale les missions relevant de leurs compétences en matière de prévention, surveillance du stationnement, prise de contact avec les commerçants, sécurisation et prises de contact sur les différents marchés de la ville, sécurisation des transports en commun, sécurisation des manifestations culturelles ou sportives, en remplacement assurer la sécurisation aux sorties des écoles, sécurisation des parcs et jardins, assistance à personne en difficulté, facilité de la circulation, participer aux opérations d'enlèvement de véhicules. Assurer l'exécution des arrêtés de police du Maire et constater par procès-verbaux les contraventions aux dits arrêtés. Participer au bon respect du stationnement et à la fluidité du trafic Assister et renseigner les usagers Exécuter les directives de la hiérarchie. Exercer son devoir d'alerte et de prévention du risque S'intégrer au sein des dispositifs mis en place à l'occasion d'événements spécifiques. Veiller à l'entretien du matériel et des équipements mis à disposition Intervenir sur le terrain d'initiative pour faire appliquer les réglementations/renseigner les usagers et porter assistance/fluidifier le trafic. Rendre compte à la hiérarchie

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 01-2280
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Exécuter, dans les conditions fixées par l'ensemble des textes législatifs et réglementaires en vigueur relatifs aux agents de surveillance de la voie publique, sous l'autorité du Maire et du responsable de service de la Police Municipale les missions relevant de leurs compétences en matière de prévention, surveillance du stationnement, prise de contact avec les commerçants, sécurisation et prises de contact sur les différents marchés de la ville, sécurisation des transports en commun, sécurisation des manifestations culturelles ou sportives, en remplacement assurer la sécurisation aux sorties des écoles, sécurisation des parcs et jardins, assistance à personne en difficulté, facilité de la circulation, participer aux opérations d'enlèvement de véhicules. Assurer l'exécution des arrêtés de police du Maire et constater par procès-verbaux les contraventions aux dits arrêtés. Participer au bon respect du stationnement et à la fluidité du trafic Assister et renseigner les usagers Exécuter les directives de la hiérarchie. Exercer son devoir d'alerte et de prévention du risque S'intégrer au sein des dispositifs mis en place à l'occasion d'événements spécifiques. Veiller à l'entretien du matériel et des équipements mis à disposition Intervenir sur le terrain d'initiative pour faire appliquer les réglementations/renseigner les usagers et porter assistance/fluidifier le trafic. Rendre compte à la hiérarchie</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 01-2281
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Exécuter, dans les conditions fixées par l'ensemble des textes législatifs et réglementaires en vigueur relatifs aux agents de surveillance de la voie publique, sous l'autorité du Maire et du responsable de service de la Police Municipale les missions relevant de leurs compétences en matière de prévention, surveillance du stationnement, prise de contact avec les commerçants, sécurisation et prises de contact sur les différents marchés de la ville, sécurisation des transports en commun, sécurisation des manifestations culturelles ou sportives, en remplacement assurer la sécurisation aux sorties des écoles, sécurisation des parcs et jardins, assistance à personne en difficulté, facilité de la circulation, participer aux opérations d'enlèvement de véhicules. Assurer l'exécution des arrêtés de police du Maire et constater par procès-verbaux les contraventions aux dits arrêtés. Participer au bon respect du stationnement et à la fluidité du trafic Assister et renseigner les usagers Exécuter les directives de la hiérarchie. Exercer son devoir d'alerte et de prévention du risque S'intégrer au sein des dispositifs mis en place à l'occasion d'événements spécifiques. Veiller à l'entretien du matériel et des équipements mis à disposition Intervenir sur le terrain d'initiative pour faire appliquer les réglementations/renseigner les usagers et porter assistance/fluidifier le trafic. Rendre compte à la hiérarchie</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 01-2282

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: vidéo protection</p> <p>Assure la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéosurveillance. Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites (police municipale, police nationale) Relation permanente avec les services de la collectivité susceptibles d'intervenir sur les sites : Police nationale, police municipale, techniques, maintenance En fonction des procédures d'information et d'intervention, relations avec les services de la sécurité publique, les entreprises et sous-traitants chargés de la maintenance technique Observation et exploitation des images et informations de la vidéosurveillance Veille événementielle Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service Gestion des entrées et sorties des parkings des bâtiments communaux sous vidéo protection</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2283
<p>Intitulé du poste: vidéo protection</p> <p>Assure la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéosurveillance. Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites (police municipale, police nationale) Relation permanente avec les services de la collectivité susceptibles d'intervenir sur les sites : Police nationale, police municipale, techniques, maintenance En fonction des procédures d'information et d'intervention, relations avec les services de la sécurité publique, les entreprises et sous-traitants chargés de la maintenance technique Observation et exploitation des images et informations de la vidéosurveillance Veille événementielle Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service Gestion des entrées et sorties des parkings des bâtiments communaux sous vidéo protection</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2284
<p>Intitulé du poste: vidéo protection</p> <p>Assure la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéosurveillance. Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites (police municipale, police nationale) Relation permanente avec les services de la collectivité susceptibles d'intervenir sur les sites : Police nationale, police municipale, techniques, maintenance En fonction des procédures d'information et d'intervention, relations avec les services de la sécurité publique, les entreprises et sous-traitants chargés de la maintenance technique Observation et exploitation des images et informations de la vidéosurveillance Veille événementielle Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service Gestion des entrées et sorties des parkings des bâtiments communaux sous vidéo protection</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2285
<p>Intitulé du poste: vidéo protection</p> <p>Assure la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéosurveillance. Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites (police municipale, police nationale) Relation permanente avec les services de la collectivité susceptibles d'intervenir sur les sites : Police nationale, police municipale, techniques, maintenance En fonction des procédures d'information et d'intervention, relations avec les services de la sécurité publique, les entreprises et sous-traitants chargés de la maintenance technique Observation et exploitation des images et informations de la vidéosurveillance Veille événementielle Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service Gestion des entrées et sorties des parkings des bâtiments communaux sous vidéo protection</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2286
<p>Intitulé du poste: POLICIEN MUNICIPAL</p> <p>- participer aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. - appliquer les arrêtés pris par le Maire en vertu de ses pouvoirs de police. - applique toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales, à l'aide des moyens suivants : Véhicules : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2287
<p>Intitulé du poste: POLICIEN MUNICIPAL</p> <p>- participer aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. - appliquer les arrêtés pris par le Maire en vertu de ses pouvoirs de police. - applique toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales, à l'aide des moyens suivants : Véhicules : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2288
<p>Intitulé du poste: POLICIEN MUNICIPAL</p> <p>- participer aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. - appliquer les arrêtés pris par le Maire en vertu de ses pouvoirs de police. - applique toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales, à l'aide des moyens suivants : Véhicules : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2289
<p>Intitulé du poste: POLICIER MUNICIPAL</p> <p>- participer aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. - appliquer les arrêtés pris par le Maire en vertu de ses pouvoirs de police. - applique toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales, à l'aide des moyens suivants : Véhicules : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2290
<p>Intitulé du poste: POLICIER MUNICIPAL</p> <p>- participer aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. - appliquer les arrêtés pris par le Maire en vertu de ses pouvoirs de police. - applique toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales, à l'aide des moyens suivants : Véhicules : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2291
<p>Intitulé du poste: POLICIER MUNICIPAL</p> <p>- participer aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. - appliquer les arrêtés pris par le Maire en vertu de ses pouvoirs de police. - applique toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales, à l'aide des moyens suivants : Véhicules : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2292
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien/restauration</p> <p>Participe aux activités de préparation de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	DGAS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-2293

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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(RICE) GENERAL(E) ADJOINT(E) DES SERVICES – POLE POPULATION</p> <p>Le/la DGA, sous l'autorité de la Directrice générale des services, et au sein d'un collectif de direction, assiste et conseille les Elus-es dans le cadre de la définition et de la mise en œuvre des missions et des politiques publiques municipales. Il/Elle participe à l'évaluation des politiques locales et projets de la collectivité. Il/Elle pilote l'activité de la direction et des services dont il/elle a la charge, en fonction des orientations définies et des objectifs qui lui sont fixés. Périmètre : • Direction Petite Enfance, Education, Jeunesse et Sport • Santé et solidarité : CCAS, centre municipal de santé, Emploi et insertion • Culture : bibliothèque, conservatoire • Restaurants communaux MISSIONS : • Participer à la mise en œuvre de la stratégie globale de la municipalité afin d'améliorer l'action publique sur le territoire • Assister les élu.es pour la définition des orientations stratégiques de son secteur • Assurer une fonction de veille, d'alerte et de prospective, auprès de la DGS et des élu.es dans ses domaines de responsabilité et rendre compte de l'activité des services dont il/elle a la mission de manager • Assurer l'interface entre la commande politique et le fonctionnement des services dans ses domaines de responsabilité • Impulser, mettre en œuvre et entraîner les équipes pour la réalisation de leurs missions et de la commande politique • Être garant-e des réalisations opérationnelles de ses services, de l'optimisation des moyens budgétaires affectés et de la qualité de vie au travail des personnels placés sous sa responsabilité hiérarchique directe ou indirecte • Évaluer et superviser la performance des services • Assurer le pilotage des projets transversaux • Participer à l'évolution des organisations et des mutations à venir dans une conduite de démarche de changement et d'adaptation des ressources Relations fonctionnelles • Participation régulière au comité de direction au titre de sa double fonction globale et sectorielle • Communication régulière avec les collaborateurs, directeurs et chefs de services • Échanges réguliers avec les élus et élus en charge du ou des secteurs d'activité • Participation aux instances de gouvernance de la collectivité • Représentation du collectif de direction au sein des instances externes • Représentation de la collectivité auprès d'instances officielles, par délégation • Coopération avec les institutions et les partenaires Compétences et connaissances requises • Connaître les dimensions techniques, financières, organisationnelles et managériales de l'action publique d'une commune. • Connaître l'environnement juridique, institutionnel, et partenarial des collectivités • Connaître les enjeux de modernisation des administrations et d'évolution du cadre réglementaire des collectivités • Savoir organiser et piloter l'activité de services pluridisciplinaires • Connaître les méthodes d'évaluation des politiques publiques • Maîtriser la conduite de projets • Etre mobilisateur de collectifs de travail • Solides aptitudes managériales • Sens de l'écoute et du dialogue • Capacité d'aide à la décision stratégique et opérationnelle • Capacité d'animation et d'entraînement, • Savoir travailler en transversalité et en collaboratif</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL		Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-01-2294
<p>Intitulé du poste: Médecin spécialisé en ophtalmologie (H/F)</p> <p>MISSIONS Afin de poursuivre l'engagement en faveur d'un accès aux soins de proximité, la ville du Blanc-Mesnil recrute des médecins pour renforcer son équipe pluri-professionnelle. Avec nous, votre mission sera de : - Participer au développement de l'offre de soins et à sa variété, - Concourir à la coordination du parcours de soins, - Contribuer à l'amélioration des pratiques collectives, - S'inscrire dans un travail d'équipe qui favorise la continuité des soins</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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		Santé Médecin	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-2295
<p>Intitulé du poste: Médecin en addictologie (H/F)</p> <p>Prendre en compte pleinement la dimension du risque somatique et vital qui accompagne la question des conduites addictives au sein d'une équipe pluridisciplinaire Assurer la cohérence et la continuité du parcours de soin des patients par une participation à l'animation du réseau de soin addictologique et par le travail en lien avec les autres acteurs médicaux.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL		Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	18:00	CIGPC-2021-01-2296
<p>Intitulé du poste: Médecin spécialisé en dermatologie (H/F)</p> <p>MISSIONS Afin de poursuivre l'engagement en faveur d'un accès aux soins de proximité, la ville du Blanc-Mesnil recrute des médecins pour renforcer son équipe pluri-professionnelle. Avec nous, votre mission sera de : - Participer au développement de l'offre de soins et à sa variété, - Concourir à la coordination du parcours de soins, - Contribuer à l'amélioration des pratiques collectives, - S'inscrire dans un travail d'équipe qui favorise la continuité des soins</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2297
<p>Intitulé du poste: Agent administratif (H/F)</p> <p>L'agent accompagne les patients dans les démarches associées à la gestion administrative induite par les soins : accueillir, informer et orienter les patients, suivre et mettre à jour le dossier administratif du patient. Tenir les agendas des praticiens. Effectuer la facturation et l'encaissement. Classer, archiver. Faire le lien entre les patients, les médecins et la direction. Dans le cadre de la démarche qualité, participer à la formalisation de l'organisation et être force de proposition pour adapter le fonctionnement du service aux besoins des usagers. Assurer la production de statistiques et toutes autres activités administratives en lien avec les missions des CMS.</p>								
93	Mairie du BOURGET	Rédacteur	Social Référénte / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-01-2298

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 relation entreprise emploi et insertion</p> <p>Conception, coordination, planification, conduite de projets : Conception et conduite de projets pédagogiques et professionnels , du diagnostic à la mise en oeuvre, en cohérence avec les orientations de la politique de la ville; relations entreprises : prospection et recensement des besoins, présentation et mobilisation sur les dispositifs d'aide à l'embauche les plus adaptés, rédaction et diffusion d'offres d'emploi, sélection de CV</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2299
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif</p> <p>Mission - Finalité Au sein de l'unité territoriale propreté et cadre de vie d'Aubervilliers, rattaché.e directement à la responsable administrative de l'ut, l'assistant.e administratif.ve a en charge le suivi administratif de l'ut propreté d'Aubervilliers. Il.elle applique dans ses activités les consignes du Système de Management de la Qualité. Il.elle assure des missions d'exécution administrative pour les secteurs propreté et déchets ménagers de l'unité territoriale. Il.elle assure également des missions d'exécution comptable sous l'encadrement de la responsable administrative de l'ut. Activités/tâches principales - Accueil physique et téléphonique : o Accueillir, informer et orienter les demandeurs internes et externes (agents, usagers, partenaires) o Donner, recueillir et transmettre des informations, relever et relayer les demandes au bon interlocuteur, o Hiérarchiser les demandes selon leur degré d'urgence ou de priorité, et amorcer le traitement, o Réceptionner les appels téléphoniques, filtrer et prendre des messages, o Traiter des demandes via le logiciel de centre d'appels Analogon, o Accueillir, informer le personnel de l'ut sur les questions ressources humaines courantes. - Traitement et suivi administratif des dossiers : o Réaliser la préparation matérielle de réunions internes ou externes (réservation de salle, équipement, convocation des participants, préparation et transmission de documents, de fournitures, traiteur, etc...), o Gérer les fournitures administratives et consommables informatiques du service, o Renseigner et actualiser les listes et tableaux de suivi des activités du service (ex : tableaux de suivi qualité propreté). - Traitement des dossiers et saisie des documents : o Saisir et mettre en page tout type de documents administratifs et de communication interne et externe (notes, courriers...), o Préparer des courriers simples et courriers types (invitation, publipostage, information, convocation, courriers aux riverains, relance, bordereau d'envoi, etc...), o Recevoir, transmettre, traiter les courriels selon les consignes, et/ou en fonction des priorités et des urgences,</p>								
93	Syndicat intercommunal du cimetière des Joncherolles	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-2300
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Ressources Humaines</p> <p>Le (la) gestionnaire RH est placé(e) sous la responsabilité de la directrice du syndicat, de laquelle il (elle) suit les orientations, à laquelle il (elle) rend compte. Il (elle) prépare le budget du personnel du SICJ en collaboration avec les différents responsables du syndicat.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Syndicat mixte des systèmes d'information	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 01-2301

Intitulé du poste: Ingénieur support

L'ingénieur support doit assurer la disponibilité du système d'information du SII pour les utilisateurs et participer à l'étude et à l'intégration des solutions nécessaires aux évolutions du système d'information.

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 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 Boissy-Saint-Léger	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-2302
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>Aider au maintien à domicile de personnes âgées et/ou handicapées en leur apportant une aide matérielle, sociale, morale. Avoir le souci du bien être des bénéficiaires en leur rapportant une écoute vigilante dans un cadre préventif. Aider dans les actes essentiels de la vie quotidienne : - Entretien du logement (ménage courant), entretien des accès - Hygiène de la cuisine, du réfrigérateur, des sanitaires, vaisselle - Petites courses dans le quartier – préparation des repas – exécution du régime alimentaire - Réfection du lit - Entretien des vitres si d'accès facile – des meubles - Petite lessive – repassage – raccommodage - Hygiène et confort corporel : aide à la petite toilette (shampooing, manucure) à l'exclusion de tout acte médical ou paramédical, tenue vestimentaire, - Accompagnement : aide aux sorties, à la marche ... - Vérifier la présence de la fiche de renseignements près du téléphone ainsi que l'exactitude des éléments qui y sont mentionnés - Vérifier la présence au domicile du cahier de liaison Soutenir la personne - Sur le plan social : aide aux démarches administratives simples et accompagnements tels que sécurité sociale, mairie, C.C.A.S., visites médicales, promenades, - Déplacement du bénéficiaire uniquement à Boissy St Léger et à pied - Assurer les liaisons avec les autres intervenants, familles, médecin traitant, infirmier ... (cahier de liaison) - Sur le plan moral, par une écoute attentive, une communication courtoise et une stimulation - Intervention avec les limites de compétence du métier</p>								
94	CCAS de Créteil	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2303
<p>Intitulé du poste: coordinateur de l'accueil</p> <p>Dans le cadre du service insertion sociale qui assure sur la commune l'ouverture des droits au RSA et le suivi social pour ses bénéficiaires, vous aurez pour principales missions : D'accompagner les deux équipes, accueil et instructeurs : - Veiller au bon fonctionnement de l'activité du service - Centraliser les informations et la gestion administrative - Développer des outils et optimiser les organisations de travail pour répondre aux besoins - Centraliser et coordonner les données administratives du service pour les statistiques liées à l'activité - Animer des réunions d'équipe De participer à la dynamique de l'équipe et du service : - Participer aux réunions d'équipe, de service et partenariales traitant de la situation des allocataires permettant les échanges d'informations générales, l'échange de pratiques professionnelles - Mettre en place un réseau partenarial associatif et institutionnel concernant votre domaine d'intervention - Faire un point régulier avec le responsable du service pour rendre compte de l'activité Missions ponctuelles - Gérer les conflits aggravés avec les usagers - Assurer si besoin le suivi de certains usagers en difficulté ne pouvant ouvrir un droit au RSA - Venir en renfort de l'équipe ; accueil et instruction Compétences et capacités requises : - Expérience et connaissance du public en précarité, des dispositifs de lutte contre l'exclusion et des réseaux partenariaux - Aptitude relationnelle et sens de l'écoute - Capacité d'intégration dans une équipe pluridisciplinaire - Capacité d'encadrement - Aptitude à la gestion de conflits - Connaissance des outils bureautiques - Esprit d'initiative</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	CCAS de Créteil	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2304

Intitulé du poste: Evalueur au service sénior

Missions : Vous devrez participer à la réflexion et à la mise en place du projet de service Missions d'information : - Accueillir et informer le public sur les droits et prestations à destination des personnes âgées et /ou handicapées ainsi que les familles - Proposer et conseiller des orientations destinées aux personnes en perte d'autonomie et à leur entourage Missions d'évaluations : - Evaluation des situations préoccupantes - Elaboration de propositions de plan d'aide ou de compensation - Participation aux instances et équipes pluridisciplinaires - Visites à domicile et déplacements au domicile à la demande d'un usager ou d'un tiers pour mener une évaluation globale des besoins - Réévaluation régulière des besoins et vérification du respect des actions personnalisées mises en place et de la bonne utilisation du matériel Missions ponctuelles : - Participation au travail de prévention et d'éducation auprès des usagers et de leur entourage - Proposition d'actions individuelles de prévention - Instruction et suivi de dossiers de demande de livraison de repas à domicile, de raccordement au service de téléassistance, de transport... Compétences : - Expérience en gérontologie et handicap - Connaissance en matière d'évaluation médico-sociale et d'accompagnement en travail social - Connaissance du cadre juridique de l'action sociale en faveur des personnes âgées et des personnes handicapées- dispositifs d'aide et de prise en charge - Maitrise des outils bureautiques - Sens du travail en commun et en réseau - Capacités d'adaptation et qualités relationnelles et d'écoute - Capacité d'analyse Permis B vivement souhaité Disponibilités horaires.

94	CCAS de Créteil	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2305
----	-----------------	--	--	---	------------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Crèche collective

Sous l'autorité de la direction, l'éducateur de jeunes enfants (H/F) contribue à assurer le service public d'accueil des jeunes enfants et de leurs familles. Il a une action préventive sur l'environnement social et éducatif de l'enfant. L'éducateur de jeunes enfants (H/F), partie intégrante de l'équipe est un relais entre la direction de la crèche et la section. Il est un soutien pour les familles et les enfants, il organise l'espace en fonction de l'évolution des enfants. Il est attentif à ce que les compétences de l'enfant soient encouragées et que le rythme de son développement soit respecté. Il est garant du projet éducatif de l'équipement. Tâches de coordination ? encadrement des équipes, organisation des horaires et des congés, relais de la direction auprès des équipes. ? participe à la conception et à la mise en œuvre du projet pédagogique ? échanges quotidiens avec l'ensemble des agents de la crèche, ? rencontres régulières avec l'ensemble des partenaires intervenants et collaborateurs de la petite enfance, rencontres avec les parents ? observations et accompagnement des équipes au quotidien - Tâches auprès d'enfants ? échanges avec les agents présents dans la section et recueil des transmissions ? organisation et encadrement de la journée dans les sections ? observation des enfants et de leur évolution ? adapte les méthodes de travail pour l'individualisation de l'enfant au sein de la collectivité ? participation à l'ensemble des activités de la crèche en cas d'absences multiples - Autres tâches ? rencontres individuelles avec les parents, à la demande de l'un ou de l'autre ; ? commandes, réception, vérification, rangement du matériel pédagogique, ? organisation et participation à la décoration de sa section ; ? participation au nettoyage annuel Horaires de travail : 35 h par semaine de 9h à 17h sous réserve des nécessités de service

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	CCAS de Limeil-Brévannes	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2306
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil social</p> <p>- Gestion des dossiers d'aides légales et facultatives du CCAS. - Instruction et accompagnement des bénéficiaires du RSA. - Traitement de l'urgence sociale (aide alimentaire, demande d'hébergement d'urgence ...). - Traitement de la domiciliation (réalisation des entretiens, présentation des dossiers en commission d'aide sociale, suivi des dossiers...) - Traitement des dossiers de toute nature des personnes handicapées (carte d'invalidité, placement, allocation adulte handicapées...). - Accompagnement social vers les différents partenaires CAF, CRAMIF, CPAM... - Secrétariat administratif : saisie de tous dossiers, notes, lettres et statistiques afférents aux affaires du CCAS. - Participation à l'élaboration du budget prévisionnel du service et gestion des commandes - Participation à l'élaboration du bilan annuel et définition des objectifs pour l'année suivante, - Travail en partenariat avec toutes les associations et les institutions en lien avec les dossiers traités. - Accueil – orientation du public (écoute et compréhension de la demande, aide à la recherche d'une solution adaptée).</p>								
94	CCAS de Villeneuve-le-Roi	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2307
<p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne -Evaluer le degré d'autonomie de la personne lors d'une première visite avec le responsable -Adapter sa conduite à la personne âgée -Faire les courses en respectant la volonté des bénéficiaires -Aider à l'habillage et au déshabillage et veiller à la propreté du linge -Apporter un soutien lors de la toilette et du repas Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie -Travailler en commun à la définition des besoins du bénéficiaire -Aider le bénéficiaire à garder son autonomie -Effectuer les tâches ménagères courantes (lit, ménage, lessive, repassage, repas...). Ordonner le logement à des fins d'amélioration du confort et de la sécurité et en prévention des accidents domestiques Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle -Faciliter le maintien des relations extérieures de la personne (familiales, amicales, médicales...) -Accompagner la personne en cas de déplacements. Stimuler la participation de la personne à des activités associatives, culturelles, citoyennes et de loisirs . Aider à la réalisation de démarches administratives Anticipation et évaluation -Evaluer les actions auprès des bénéficiaires -Travailler sur un projet de vie -Etudier les possibilités et les désirs des bénéficiaires Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmissions de propositions -Participer à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables -Rendre compte de son intervention (justification d'horaires, observations, difficultés rencontrées) -Proposer des solutions et des adaptations afin d'apporter un meilleur service à la personne -Articuler son intervention en coordination avec les autres services de la collectivité ou d'autres intervenants</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2308

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 cuisine - 5670</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	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2309
<p>Intitulé du poste: Responsable de territoire - 2476</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur des crèches, et membre de l'équipe de direction, vous avez en charge l'encadrement et l'animation de l'ensemble des crèches constituant du territoire. Vous mettez en oeuvre les orientations stratégiques et les priorités fixées par la direction. Vous participez aux travaux sur l'amélioration des pratiques éducatives et des modes de gestion et contribuez au dialogue de gestion de la direction par la consolidation des données d'activité au niveau de votre territoire. Vous participez à la qualité d'accueil en crèche et veillez à la mise en oeuvre du projet éducatif départemental pour la petite enfance en supervisant les réflexions et les pratiques éducatives des équipes des crèches, et à la mise en place et la réactualisation des projets d'établissement. Vous assurez la gestion des établissements dans les aspects financier, ressources humaines, sanitaires et techniques des établissements ainsi que la gestion des effectifs. De formation supérieure, vous avez une expérience d'encadrement et d'animation d'équipe et dans l'idéal le secteur de la petite enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2310
<p>Intitulé du poste: Responsable de territoire - 2476</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur des crèches, et membre de l'équipe de direction, vous avez en charge l'encadrement et l'animation de l'ensemble des crèches constituant du territoire. Vous mettez en oeuvre les orientations stratégiques et les priorités fixées par la direction. Vous participez aux travaux sur l'amélioration des pratiques éducatives et des modes de gestion et contribuez au dialogue de gestion de la direction par la consolidation des données d'activité au niveau de votre territoire. Vous participez à la qualité d'accueil en crèche et veillez à la mise en oeuvre du projet éducatif départemental pour la petite enfance en supervisant les réflexions et les pratiques éducatives des équipes des crèches, et à la mise en place et la réactualisation des projets d'établissement. Vous assurez la gestion des établissements dans les aspects financier, ressources humaines, sanitaires et techniques des établissements ainsi que la gestion des effectifs. De formation supérieure, vous avez une expérience d'encadrement et d'animation d'équipe et dans l'idéal le secteur de la petite enfance.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2311
<p>Intitulé du poste: Psychologue - 10508</p> <p>Le psychologue apporte sa contribution à l'analyse, à la compréhension et à la prise en charge des problématiques des enfants et des familles.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2312
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien - 2812</p> <p>L'agent d'entretien, dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : Assure l'hygiène des locaux par le nettoyage des salles de vie, des circulations, des sanitaires et des espaces extérieurs Il organise le ménage en fonction de l'accueil prévu dans les sections, puis du déroulement de la journée. L'agent gère le stock des produits d'entretien en participant aux commandes et utilise ceux-ci en étant attentif à leur manipulation et leur rangement en toute sécurité. L'agent d'entretien peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2313
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants - 4170</p> <p>L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développe toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2314
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants - 3538</p> <p>L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développe toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2315
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants - 3640</p> <p>L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2316
<p>Intitulé du poste: Cuisinier - 3881</p> <p>Production des préparations culinaires, distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2317
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent - 3191</p> <p>L'agent d'entretien, dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : Assure l'hygiène des locaux par le nettoyage des salles de vie, des circulations, des sanitaires et des espaces extérieurs. Il organise le ménage en fonction de l'accueil prévu dans les sections, puis du déroulement de la journée. L'agent gère le stock des produits d'entretien en participant aux commandes et utilise ceux-ci en étant attentif à leur manipulation et leur rangement en toute sécurité. L'agent d'entretien peut être sollicité; en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2318

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 polyvalent - 4271</p> <p>L'agent d'entretien, dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : Assure l'hygiène des locaux par le nettoyage des salles de vie, des circulations, des sanitaires et des espaces extérieurs. Il organise le ménage en fonction de l'accueil prévu dans les sections, puis du déroulement de la journée. L'agent gère le stock des produits d'entretien en participant aux commandes et utilise ceux-ci en étant attentif à leur manipulation et leur rangement en toute sécurité. L'agent d'entretien peut être sollicité; en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2319
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent cuisine - 3208</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	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2320
<p>Intitulé du poste: Directeur de l'éducation et des collèges - 7822</p> <p>En lien avec la Première Vice-Présidente chargée des collèges et de l'action éducative, et la conseillère départementale déléguée, chargée de la restauration scolaire, le(la) directeur(trice) est chargé(e) d'élaborer, de piloter et de coordonner la mise en œuvre des politiques départementales, transversalité avec les autres directions de la collectivité intervenant auprès de collèges, dans le cadre des orientations fixées par la collectivité et le Projet éducatif départemental.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2321

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 prospective territoriale et sectorisation scolaire - 7275</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice adjointe, l'agent procède à une étude détaillée des évolutions socio-démographique et d'aménagement du territoire afin d'éclairer les décisions à prendre pour accueillir l'ensemble des collégiens dans de bonnes conditions. Il contribue à la politique départementale qui vise à limiter l'évitement de certains collèges, à identifier les leviers permettant de favoriser davantage de mixité sociale et à promouvoir des modes de déplacements sécurisés pour se rendre dans les collèges.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2322
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission prospective territoriale et sectorisation scolaire - 7275</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice adjointe, l'agent procède à une étude détaillée des évolutions socio-démographique et d'aménagement du territoire afin d'éclairer les décisions à prendre pour accueillir l'ensemble des collégiens dans de bonnes conditions. Il contribue à la politique départementale qui vise à limiter l'évitement de certains collèges, à identifier les leviers permettant de favoriser davantage de mixité sociale et à promouvoir des modes de déplacements sécurisés pour se rendre dans les collèges.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archéologue	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-2323
<p>Intitulé du poste: Technicien de fouilles</p> <p>Il-elle assiste le responsable d'opération lors des différentes phases des chantiers. Il-elle participe à la fouille du terrain, récolte et enregistre le mobilier archéologique. il-elle participe au traitement post-fouille et à la rédaction du rapport de fouille.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2324
<p>Intitulé du poste: Agent de service général</p> <p>Agent de service général Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2325
<p>Intitulé du poste: Agent de service général</p> <p>Agent de service général II-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2326
<p>Intitulé du poste: Agent de service général</p> <p>Agent de service général II-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2327
<p>Intitulé du poste: Agent de service général</p> <p>Agent de service général II-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2328
<p>Intitulé du poste: Agent de service général</p> <p>Agent de service général II-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2329
<p>Intitulé du poste: Agent de service général</p> <p>Agent de service général II-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2330
<p>Intitulé du poste: Agent de service général</p> <p>Agent de service général II-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2331
<p>Intitulé du poste: Agent de service général</p> <p>Agent de service général II-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2332
<p>Intitulé du poste: Agent de service général</p> <p>Agent de service général II-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2333
<p>Intitulé du poste: Agent de service général</p> <p>Agent de service général II-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2334
<p>Intitulé du poste: Agent de service général</p> <p>Agent de service général II-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2335
<p>Intitulé du poste: Agent de service général</p> <p>Agent de service général II-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2336
<p>Intitulé du poste: Agent de service général</p> <p>Agent de service général II-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2337
<p>Intitulé du poste: Agent de service général</p> <p>Agent de service général II-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2338
<p>Intitulé du poste: Agent de service général</p> <p>Agent de service général II-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2339
<p>Intitulé du poste: Agent de service général</p> <p>Agent de service général II-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2340
<p>Intitulé du poste: Agent de service général</p> <p>Agent de service général II-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2341
<p>Intitulé du poste: Agent de service général</p> <p>Agent de service général II-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2342
<p>Intitulé du poste: Agent de service général</p> <p>Agent de service général II-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2343
<p>Intitulé du poste: Agent de service général</p> <p>Agent de service général II-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2344
<p>Intitulé du poste: Agent de service général</p> <p>Agent de service général II-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2345
<p>Intitulé du poste: Agent de service général</p> <p>Agent de service général II-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2346
<p>Intitulé du poste: Agent de service général</p> <p>Agent de service général II-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2347
<p>Intitulé du poste: Agent de service général</p> <p>Agent de service général II-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2348
<p>Intitulé du poste: Agent de service général</p> <p>Agent de service général II-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2349
<p>Intitulé du poste: Agent de service général</p> <p>Agent de service général II-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2350
<p>Intitulé du poste: Agent de service général</p> <p>Agent de service général II-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2351
<p>Intitulé du poste: Agent de service général</p> <p>Agent de service général II-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2352
<p>Intitulé du poste: Agent de service général</p> <p>Agent de service général II-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2353
<p>Intitulé du poste: Agent de service général</p> <p>Agent de service général II-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2354
<p>Intitulé du poste: Agent de service général</p> <p>Agent de service général II-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2355
<p>Intitulé du poste: Agent de service général</p> <p>Agent de service général II-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2356
<p>Intitulé du poste: Agent de service général</p> <p>Agent de service général II-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2357
<p>Intitulé du poste: Agent de service général</p> <p>Agent de service général II-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2358
<p>Intitulé du poste: Agent de service général</p> <p>Agent de service général II-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2359
<p>Intitulé du poste: Agent de service général</p> <p>Agent de service général II-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-2360

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 études, recherches et certificats de santé - 1879</p> <p>Le médecin chef de service assure la mise en œuvre de la mission épidémiologique et assure l'animation et l'encadrement hiérarchique des agents du service. Il assure la mise en œuvre de la mission épidémiologique et des missions d'informatisation et de gestion des formulaires de la direction et assure la cohérence des activités menées dans le service Il propose les évolutions d'organisation du service. Il porte la mission de pilotage de la qualité interne du service et des centres de PMI. Il contribue au sein de l'équipe de direction à la réflexion commune sur les orientations et les évolutions à proposer. Il est garant de la mise en œuvre des activités confiées au service et de l'évaluation de l'activité</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2361
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>Il –elle est le premier contact avec l'établissement scolaire. Il-elle assure l'accueil physique et téléphonique, renseigne et oriente les usagers, les collégiens, les parents, des fournisseurs, surveille le tableau d'alarme, Il-elle ouvre le portail, bascule les appels téléphoniques, gère les entrées et les sorties, renseigne les différents interlocuteurs. Il-elle est « LA » personne ressource pour les élèves, leurs parents ou toute autre personne susceptible d'intervenir dans l'établissement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-2362
<p>Intitulé du poste: Chef de cuisine à Cherioux (F/H) - 4640</p> <p>Le chef de cuisine est en charge d'une unité de restauration en animant et pilotant les équipes sur place et assure la gestion prévisionnelle de cette unité. En outre, il est responsable au sein du restaurant de la mise en oeuvre des procédures en matière de ressources humaines contrôle de gestion et maîtrise sanitaire.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif conseiller hors classe socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2363

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 enfance en EDS - DPEESVIT01</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de l'Inspecteur Enfance responsable de groupement territorial, vous encadrez une équipe pluridisciplinaire et garantissez, sur votre territoire d'intervention, la qualité de l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et jeunes majeurs suivis ou pris en charge par l'aide sociale à l'enfance du Val-de-Marne. A cet effet, vous organisez le travail au sein de l'équipe. Vous organisez, animez et validez le processus d'élaboration des projets personnalisés des mineurs et jeunes majeurs soumis à la validation de l'inspecteur enfance, en référence notamment aux orientations arrêtées par la Direction de la Protection de l'enfance et de la Jeunesse. Vous êtes également garant du respect des échéances dans le suivi des mesures, en particulier à l'égard de l'autorité judiciaire. En lien étroit avec l'inspecteur enfance, vous construisez et animez la dynamique partenariale locale autour du repérage des situations préoccupantes, du soutien technique aux professionnels et institutions participant à la politique de protection de l'enfance, de la prise en charge des mineurs confiés ou accompagnés à l'Aide sociale à l'enfance et du soutien à la parentalité. Vous organisez le suivi de l'activité. Vous construisez et communiquez auprès de l'inspecteur enfance votre analyse de l'activité de l'équipe en termes de problématiques rencontrées, d'analyse des besoins RH, de projets d'accompagnement des pratiques professionnelles, etc.</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-2021-01-2364
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture 4390</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2365
<p>Intitulé du poste: Animateur du Bus Santé - 6541</p> <p>Placé sous la responsabilité du chef du service de promotion de la santé de l'adolescent, l'animateur du Bus prévention santé a pour mission d'animer auprès des différents publics et notamment les collégiens des interventions en éducation pour la santé définies dans le cadre du programme départemental de promotion de la santé. Il contribue à l'information de façon collective sur des thèmes de prévention et d'éducation à la santé.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2366
<p>Intitulé du poste: Animateur du Bus Santé - 6541</p> <p>Placé sous la responsabilité du chef du service de promotion de la santé de l'adolescent, l'animateur du Bus prévention santé a pour mission d'animer auprès des différents publics et notamment les collégiens des interventions en éducation pour la santé définies dans le cadre du programme départemental de promotion de la santé. Il contribue à l'information de façon collective sur des thèmes de prévention et d'éducation à la santé.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2367
<p>Intitulé du poste: EJE 2nde classe</p> <p>Domaine d'activité : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Participe aux soins d'hygiène, de confort et au bien-être des enfants Accompagne les collègues auprès d'enfants dans la prise en charge quotidienne à partir d'observations individuelles ou en groupe Assure la relation avec les parents ou substituts parentaux afin qu'ils puissent situer l'évolution de leurs enfants au sein de la crèche Propose un environnement adapté en fonction des « compétences » de l'enfant et propice à son développement Contribue à la mission de prévention dans sa dimension sociale et éducative Accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2368
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opération habitat (F/H) - 5353</p> <p>Mise en oeuvre de la politique de l'habitat par le soutien financier des bailleurs sociaux par le développement et la requalification du logement locatif social.</p>								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2369
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opération habitat (F/H) - 5353</p> <p>Mise en oeuvre de la politique de l'habitat par le soutien financier des bailleurs sociaux par le développement et la requalification du logement locatif social.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-2370
<p>Intitulé du poste: Evalueur APA (F/H) - 5559</p> <p>Il évalue, notamment par des visites à domicile, le niveau de dépendance des personnes âgées et le type de prestation à mettre en oeuvre pour favoriser le maintien à domicile.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2371
<p>Intitulé du poste: Psychologue en placement familial (F/H) - 9366</p> <p>Il assure l'accompagnement clinique de l'ensemble de la problématique de l'enfant confié. Il accompagne l'enfant, de façon directe et indirecte, dans ses interactions avec les adultes chargés de sa prise en charge et en particulier la famille d'accueil et dans ses relations avec sa famille.</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-2021-01-2372
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif et comptable PCH et ACTP (F/H) - 7084</p> <p>Il participe au soutien à l'autonomie à domicile ou en établissement des personnes handicapées en gérant les demandes de prestation de compensation du handicap et de l'allocation compensatrice pour tierce personne de l'instruction à la mise en paiement. Il assure aussi le contrôle de l'effectivité de l'utilisation de la prestation de compensation du handicap.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2373
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif en faveur des personnes âgées (F/H) - DASPE45</p> <p>Il assure l'instruction des dossiers de demande de prestation en faveur des personnes âgées, met en oeuvre les décisions d'attribution et assure le suivi et l'évolution des droits à prestation.</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-2021-01-2374

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Renouvellements du 1er mars</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2375
<p>Intitulé du poste: Renouvellements du 1er mars</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2376
<p>Intitulé du poste: Renouvellements du 1er mars</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2377
<p>Intitulé du poste: Renouvellements du 1er mars</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2378
<p>Intitulé du poste: Renouvellements du 1er mars</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2379

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Renouvellements du 1er mars</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2380
<p>Intitulé du poste: Renouvellements du 1er mars</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2381
<p>Intitulé du poste: Renouvellements du 1er mars</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2382
<p>Intitulé du poste: Renouvellements du 1er mars</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2383
<p>Intitulé du poste: Renouvellements du 1er mars</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2384

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Renouvellements du 1er mars</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2385
<p>Intitulé du poste: Renouvellements du 1er mars</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2386
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent 10598</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2387

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 10598</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 administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2388
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif polyvalent (F/H) - 4994</p> <p>- Participer à la gestion comptable du LDSE - Participer à la gestion des commandes - Contribuer à la continuité de service de l'unité</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-2389
<p>Intitulé du poste: Responsable d'études outils techniques opérationnels (F/H) - 4612</p> <p>Le responsable d'études et outils techniques et opérationnels est en charge de la préparation et du pilotage des études techniques préalables aux aménagements d'importance ou complexes au plan technique. Il prépare également les marchés afférents dont le SET a la charge.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2390
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative des Elus</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice de cabinet, vous assurerez les missions suivantes : - L'accueil physique et téléphonique ; - Le tri, l'enregistrement, le départ, l'envoi et le suivi des courriers ; - Le tri, le classement et l'archivage de documents ; - La gestion et la mise à jour des fichiers ; - La tenue de l'agenda des élus ; - Le suivi du budget des relations publiques (bons de commandes, factures) ; - La participation à l'organisation des manifestations ; - L'accueil des élus et des invités lors des réunions et manifestations.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2391

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Cantonnier (F/H)</p> <p>Dans le cadre des objectifs de la mise en place d'une propreté urbaine de proximité, vous exécutez les travaux d'entretien de la voie publique dans un canton (secteur géographique défini) sous l'autorité du chef de secteur. Vous tenez un rôle très important dans la propreté de la ville et vous représentez auprès des populations locales le premier maillon de la chaîne administrative. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : - Nettoyer par balayage manuel des caniveaux et des trottoirs ; - Désherber manuellement à l'aide de la binette ou roto fil ; - Ramasser les feuilles mortes, pousser le chariot de cantonnerie et/ou manipuler l'aspirateur de voirie de type GLUTTON (manutention des sacs à déchets légers pour regroupement sur points de collecte) ; - Assurer le nettoyage des marchés forains (manutention des cartons, palettes et/ou cagettes, collecte, balayage, lavage des halls intérieurs) ; - Sécuriser les sites et réaliser la viabilité hivernale des rues et trottoirs ; - Rendre compte quotidiennement de son travail à son chef d'équipe ; - Manipuler (selon nécessité de service) des balayuses-aspiratrices, laveuses et/ou auto-laveuses de trottoirs.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-2392

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 PCAET (H/F)</p> <p>Positionnement : Directement rattaché.e à la Directrice générale adjointe, le/la chargé.e de mission PCAET assure les missions ci-après détaillées. Le pilotage du Plan climat suppose 6 types d'intervention : - Sécuriser son approbation à court-terme ; - Assurer et renouveler l'animation de la démarche en interne et avec des partenaires extérieurs ; - Piloter directement certaines actions, et notamment le projet alimentaire territorial ; - Rendre compte aux élus ; - Evaluer sa mise en œuvre ; - Préparer les messages destinés à la communication externe. Le poste de chargé.e de mission PCAET mêle ainsi fonctions d'animation et de pilotage et fonctions de production. Le/la chargé.e de mission est pleinement associé.e à la vie de la direction générale adjointe. 1. Missions relatives à l'approbation du PCAET et à son suivi réglementaire - Elaborer le bilan de la phase de participation du public par voie électronique ; - Compléter et finaliser le document réglementaire, amendé des contributions du public, des réponses à la MGP et à l'autorité environnementale ; - Préparer la délibération d'approbation définitive du PCAET ; - Assurer le suivi réglementaire du document durant toute sa durée de validité (transmission de données, réponse aux autorités réglementaires...). 2. Mission d'animation de la démarche PCAET en interne et à l'externe Le PCAET doit constituer une stratégie de production concrète, qui assoit la transition écologique dans toutes les actions de la collectivité. Pour cette raison, la fonction d'animation est une mission essentielle qui consistera à : - Accompagner et suivre les actions des directions pilotes du PCAET (aménagement, attractivité, voire-eau-assainissement, services urbains, bâtiments, cohésion territoriale...), en leur proposant des formats de travail renouvelés, innovants, légers, tenant compte des charges de travail de chacun et encourageant le partage d'expérience et l'interconnaissance ; - Approfondir ou élaborer des outils de suivi synthétiques permettant à la fois un pilotage technique de la démarche et suivi politique (le « compteur du PCAET ») - Assurer le lien avec les partenaires extérieurs du PCAET, évaluer régulièrement leur contribution au PCAET et rechercher, chaque fois que nécessaire, des partenariats nouveaux, en lien avec les directions pilotes ; - Appuyer la directrice générale adjointe dans la préparation de comptes-rendus réguliers du PCAET en réunion de direction générale et des communications du vice-président en conseil de territoire. 3. Missions relatives au pilotage direct de certaines actions du PCAET - Assurer, en lien avec la directrice générale adjointe, l'élaboration du Projet alimentaire territorial et notamment : o Approfondir son programme d'actions o Définir les partenariats utiles o Appuyer la directrice générale adjointe dans un travail transversal avec le Secrétariat général relatif au foncier agricole o Appuyer la directrice générale adjointe dans le processus d'approbation du PAT - Assurer le suivi des actions relatives au conseil en matière de rénovation énergétique et d'énergies renouvelables et de récupération. 4. Missions transversales et participation à la vie de la direction générale adjointe - Participer le cas échéant aux actions pilotées par les directions de la direction générale adjointe en lien avec le PCAET (charte d'aménagement et de construction durables, plan baignade...) ; - Participer aux réunions de direction générale adjointe ; - Travailler en lien avec d'autres directions de la collectivité en vue de valoriser les actions du PCAET (messages de communication grand public, communication interne...).</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-2393

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 PCAET (H/F)</p> <p>Positionnement : Directement rattaché.e à la Directrice générale adjointe, le/la chargé.e de mission PCAET assure les missions ci-après détaillées. Le pilotage du Plan climat suppose 6 types d'intervention : - Sécuriser son approbation à court-terme ; - Assurer et renouveler l'animation de la démarche en interne et avec des partenaires extérieurs ; - Piloter directement certaines actions, et notamment le projet alimentaire territorial ; - Rendre compte aux élus ; - Evaluer sa mise en œuvre ; - Préparer les messages destinés à la communication externe. Le poste de chargé.e de mission PCAET mêle ainsi fonctions d'animation et de pilotage et fonctions de production. Le/la chargé.e de mission est pleinement associé.e à la vie de la direction générale adjointe. 1. Missions relatives à l'approbation du PCAET et à son suivi réglementaire - Elaborer le bilan de la phase de participation du public par voie électronique ; - Compléter et finaliser le document réglementaire, amendé des contributions du public, des réponses à la MGP et à l'autorité environnementale ; - Préparer la délibération d'approbation définitive du PCAET ; - Assurer le suivi réglementaire du document durant toute sa durée de validité (transmission de données, réponse aux autorités réglementaires...). 2. Mission d'animation de la démarche PCAET en interne et à l'externe Le PCAET doit constituer une stratégie de production concrète, qui assoit la transition écologique dans toutes les actions de la collectivité. Pour cette raison, la fonction d'animation est une mission essentielle qui consistera à : - Accompagner et suivre les actions des directions pilotes du PCAET (aménagement, attractivité, voire-eau-assainissement, services urbains, bâtiments, cohésion territoriale...), en leur proposant des formats de travail renouvelés, innovants, légers, tenant compte des charges de travail de chacun et encourageant le partage d'expérience et l'interconnaissance ; - Approfondir ou élaborer des outils de suivi synthétiques permettant à la fois un pilotage technique de la démarche et suivi politique (le « compteur du PCAET ») - Assurer le lien avec les partenaires extérieurs du PCAET, évaluer régulièrement leur contribution au PCAET et rechercher, chaque fois que nécessaire, des partenariats nouveaux, en lien avec les directions pilotes ; - Appuyer la directrice générale adjointe dans la préparation de comptes-rendus réguliers du PCAET en réunion de direction générale et des communications du vice-président en conseil de territoire. 3. Missions relatives au pilotage direct de certaines actions du PCAET - Assurer, en lien avec la directrice générale adjointe, l'élaboration du Projet alimentaire territorial et notamment : o Approfondir son programme d'actions o Définir les partenariats utiles o Appuyer la directrice générale adjointe dans un travail transversal avec le Secrétariat général relatif au foncier agricole o Appuyer la directrice générale adjointe dans le processus d'approbation du PAT - Assurer le suivi des actions relatives au conseil en matière de rénovation énergétique et d'énergies renouvelables et de récupération. 4. Missions transversales et participation à la vie de la direction générale adjointe - Participer le cas échéant aux actions pilotées par les directions de la direction générale adjointe en lien avec le PCAET (charte d'aménagement et de construction durables, plan baignade...) ; - Participer aux réunions de direction générale adjointe ; - Travailler en lien avec d'autres directions de la collectivité en vue de valoriser les actions du PCAET (messages de communication grand public, communication interne...).</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2394

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 l'action éducative (H/F)</p> <p>Le chargé de l'action éducative est rattaché à la directrice de la médiathèque et 2 agents lui sont directement rattachés. De manière générale, les décisions se prennent de manière collégiale (avec les responsables) - Animer et diriger le secteur jeunesse (de la petite enfance à l'adolescence) ; -Participer à l'élaboration de la politique générale de la médiathèque ; - Chargé des relations avec les services municipaux de l'enfance et de l'Education nationale.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2395
<p>Intitulé du poste: Allotisseur - Permis PL (H/F)</p> <p>Rattaché à la Direction de la Restauration Collective, la Cuisine Centrale assure la fabrication, l'allotissement et la livraison des repas (13 000 par jour) en direction des enfants scolarisés, en centres de loisirs et des personnes âgées du territoire (Créteil, Limeil-Brevannes, Alfortville et Noisieu). Au titre d'allotisseur, vous travaillez seul ou à plusieurs au sein d'une équipe de 10 personnes et êtes principalement chargé de répartir dans une chambre froide à +3°C les repas et goûters par site d'affectation, sur la base d'un effectif prévisionnel, puis sur la base d'un effectif réel communiqué par votre hiérarchie, en respectant toutes les mesures d'hygiène et de sécurité en vigueur. Assurer l'allotissement des repas et des goûters pour tous les usagers avant livraison ;Effectuer un contrôle visuel des repas au cours de l'allotissement ;Participer quotidiennement au nettoyage et à la désinfection de la zone et du matériel utilisé ;Signaler auprès de votre responsable toute anomalie constatée.Vous pouvez être amené à remplacer un livreur, en véhicule PL notamment.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-2396

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 du district de Créteil (H/F)</p> <p>Dans un contexte de réforme globale du fonctionnement de la Propreté urbaine avec la mise en œuvre de la politique de la propreté urbaine de proximité, vous êtes chargé d’animer, d’organiser et de coordonner les interventions des équipes placées sous votre autorité en veillant à l’état de propreté global et de la qualité du service rendu du territoire dont vous avez la responsabilité. A ce titre, vous encadrez une équipe de 80 personnes constituée d’agents , de chefs de secteurs et de chefs d’équipes mécanisés. Coordonner et organiser le travail des chefs de secteurs, des chefs des équipes mécanisées et de tous les agents placés sous votre responsabilité ;Définir, au besoin, les moyens complémentaires nécessaires et organiser leur mise en œuvre en collaboration avec les autres chefs de district concernés (chef de district communautaire par exemple) ;Veiller à appliquer et faire appliquer les consignes de sécurité (port des dotations EPI : vestimentaires et des équipements de protection individuelle) ;Assurer le contrôle de la bonne exécution des missions confiées à vos équipes ;Mettre en place les plannings d’intervention en coordination avec l’adjoint au chef du service et les chefs de secteurs concernés ;Assurer, en lien avec le secrétariat du service et le gestionnaire de bases de données, le suivi administratif des agents (absences, heures supplémentaires, congés, permanences, maladies, formations, etc.) ;Veiller au bon état et à la disponibilité des matériels confiés ;Garantir le retour d’informations sur l’état général de son district tant en matière de propreté que dans les domaines associés (collecte des déchets, voirie, espaces verts, etc.) et assurer la coordination des opérations communes avec ces services associés ;Participer activement à la relation avec les usagers et les élus (participation à des réunions, rencontres évènementielles diverses).Par nécessité, l’encadrant peut être amené à diriger toute autre équipe d’agents opérationnels du service.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-2397
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint (H/F)</p> <p>- Contribuer à mesurer, observer et analyser les effets d'une politique publique menée ou à mener par Grand Paris Sud Est Avenir. Proposer et construire des instruments de suivi et d'analyse des interventions afin de rendre compte des programmes d'actions réalisés ou en cours et d'éclairer les choix pour des interventions futures dans une perspective d'amélioration de l'action publique. Aider Grand Paris Sud Est Avenir à atteindre ses objectifs et renforcer l'efficacité de ses actions, en évaluant, de manière indépendante et objective, les processus de management des risques, de contrôle et de gestion publique, en faisant des propositions d'amélioration, et en suivant ces recommandations. - Accompagner ses élus, ses agents et ses collaborateurs vers une plus grande appropriation de la culture déontologique, à travers des actions de sensibilisation, communication et formation, de recueil et de traitement des alertes, des signalements, des demandes de sanction disciplinaire, et la conduite d'études et enquêtes administratives. Sous la supervision de la Directrice de l'expertise et de l'évaluation : - Participation à l'animation et à l'organisation du travail au sein de la direction et remplacement de la Directrice en son absence ; - Représentation extérieure de la Direction, et aux relations avec les partenaires internes et externes ; - Le cas échéant, participe à l'instruction des procédures, évaluations, audits et inspections de la Direction, en collaboration avec les chargés d'études Sous la supervision de la Secrétaire générale : - Coordination et participation à l'instruction des procédures relevant de la mission d'inspection : enquêtes administratives et disciplinaires, assistance à la DRH en matière de contrôle déontologique, de traitement des procédures disciplinaires et des signalements</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-2398
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint (H/F)</p> <p>Collectivité dynamique et innovante, Grand Paris Sud Est Avenir regroupe 16 communes et plus de 318 000 habitants. Inscrite dans une démarche managériale favorisant la dynamique participative, nous vous proposons de rejoindre le Comité de Direction (CODIR). En étroite collaboration avec le Directeur des Services Urbains, vous co-animez une équipe pluridisciplinaire, chargée de concevoir et de conduire la politique d'amélioration du cadre de vie des usagers. Cadre supérieur, en relation directe avec les élus et les instances de décision, vous assurez un lien permanent entre la direction générale et les services de la propreté urbaine, de l'environnement et de l'hygiène publique que vous coordonnez et accompagnez. A ce titre, vous pilotez la mise en œuvre des orientations politiques en matière d'amélioration du cadre de vie et supervisez les projets stratégiques du pôle. Vous conseillez la direction générale dans les domaines concernés, vous proposez et développez des actions de modernisation et d'évolutions techniques. Enfin, en étroite collaboration avec la mission ressources coordination et pilotage, vous suivez le budget de la direction et proposerez des axes d'investissements optimisés. Vous piloterez et superviserez également les procédures de marchés publics afférents à la direction.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2399
<p>Intitulé du poste: Egoutier-opérateur hydrocureur(H/F)</p> <p>- Curer les ouvrages de manière et mécanisée - Ramasser les boues et les immondices - Inspecter les réseaux visitables - Assurer des petits travaux de maçonneries - Assurer l'entretien et le curage des réseaux privés des bâtiments et équipements communaux</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-2400
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'unité opérationnelle des dépôts sauvages (H/F)</p> <p>- Encadrer d'une équipe de 5 agents - Gérer l'administratif (congés, maladies, statistiques...) - Assurer un contrôle quotidien sur l'espace public - Participer au ramassage des déchets à l'aide d'un camion grue ou autres moyens mis à disposition - Participer au balayage des espaces piétonniers et autres suite aux dépôts sauvages - Participe aux actions menées afin de lutter contre les dépôts sauvages - Collecter les déchets (ordures ménagères, encombrants, déchets verts, D3E...) - Signaler les dépôts sauvages et tout désordre sur l'espace public - Assurer le transport de matériaux et autres</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 01-2401
<p>Intitulé du poste: Egoutier</p> <p>Placé sous la responsabilité du Technicien encadrant, Missions : - Curer les ouvrages de manière et mécanisée - Ramasser les boues et les immondices - Inspecter les réseaux visitables - Assurer des petits travaux de maçonneries - Assurer l'entretien et le curage des réseaux privés des bâtiments et équipements communaux</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 01-2402
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Commerce et artisanat (H/F)</p> <p>Vous aurez pour mission d'impulser, orienter, conduire et développer les stratégies de dynamisation économique et commerciale.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 01-2403
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Commerce et artisanat (H/F)</p> <p>Vous aurez pour mission d'impulser, orienter, conduire et développer les stratégies de dynamisation économique et commerciale</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	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- 01-2404
<p>Intitulé du poste: Agent ménage</p> <p>Vous serez en charge de l'entretien des bâtiments communaux</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	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- 01-2405

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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</p> <p>Au sein de nos crèches municipales, vous renforcez l'équipe dans l'encadrement d'un groupe d'enfants, autour d'un projet et d'une équipe mutualisée. Vous veillez à répondre à leurs besoins et à leur bon développement en proposant des activités d'éveil adaptées aux possibilités des enfants accompagnés, en instaurant une relation de confiance parents/enfants/professionnels pour garantir un accueil de qualité et en garantissant leur sécurité physique et affective. Vous participez activement à la réflexion et à la mise en œuvre du projet pédagogique aux côtés de l'équipe et nos EJE.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2406
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de la médiation et la communication culturelle au sein du service Arts Plastiques</p> <p>Mettre en œuvre des actions de sensibilisation et de démocratisation de l'art contemporain pour la formation des publics. Fonctions : Pédagogie, médiation et sensibilisation des publics à l'art contemporain (recherche de développement des publics) : définir et élaborer les axes pédagogiques pour les actions en direction des scolaires, réaliser des classes à PAC (classe à projet artistique et culturel) pendant la saison, constituer et évaluer l'activité pédagogique et faire les bilans de fréquentation de la galerie, développer un partenariat et des projets d'expositions spécifiques en direction du collège, mettre en œuvre des projets de médiation envers tous types de public,...</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2407
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>L'auxiliaire de puériculture réalise sous la responsabilité de la Direction et en collaboration étroite avec elle, des soins de prévention, de maintien, d'éducation à la santé et relationnels pour établir un relais en l'absence de la famille de l'enfant pris en charge. Son rôle est aussi de préserver ou de restaurer le bien-être et l'autonomie de l'enfant. Activités: - Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des jeunes enfants ; - Aider et accompagner les jeunes enfants dans les activités de la vie quotidienne (repas, jeux, hygiène...) - Encourager l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie en adaptant l'aménagement de l'espace en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants ; - Initier des temps d'éveil pour les jeunes enfants ; - Transmettre les informations nécessaire à la prise en charge de l'enfant tout en respectant le secret professionnel ; - Participer à l'élaboration du projet d'établissement ; - Développer le partenariat en équipe pluridisciplinaire ainsi qu'avec les autres professionnels de la Petite Enfance (réunions, groupes de travail, regroupement...) ; - Prendre connaissance et appliquer les protocoles établis par le médecin des EAJE ; - Respecter les choix culturels des familles.</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2408

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>L'auxiliaire de puériculture réalise sous la responsabilité de la Direction et en collaboration étroite avec elle, des soins de prévention, de maintien, d'éducation à la santé et relationnels pour établir un relais en l'absence de la famille de l'enfant pris en charge. Son rôle est aussi de préserver ou de restaurer le bien-être et l'autonomie de l'enfant. Activités: - Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des jeunes enfants ; - Aider et accompagner les jeunes enfants dans les activités de la vie quotidienne (repas, jeux, hygiène...) - Encourager l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie en adaptant l'aménagement de l'espace en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants ; - Initier des temps d'éveil pour les jeunes enfants ; - Transmettre les informations nécessaire à la prise en charge de l'enfant tout en respectant le secret professionnel ; - Participer à l'élaboration du projet d'établissement ; - Développer le partenariat en équipe pluridisciplinaire ainsi qu'avec les autres professionnels de la Petite Enfance (réunions, groupes de travail, regroupement...) ; - Prendre connaissance et appliquer les protocoles établis par le médecin des EAJE ; - Respecter les choix culturels des familles.</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	30:00	CIGPC-2021-01-2409
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien</p> <p>Ce poste d'agent d'accueil et d'entretien inclut trois fonctions principales : assurer la sécurité du complexe sportif, accueillir les usagers et entretenir les installations.</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-2410
<p>Intitulé du poste: Agent Polyvalent Maison France Services</p> <p>Assurer l'accueil des usagers en lien aux démarches administratives dévolues à la mission France service (écoute, bienveillance, reformulation des besoins) Participer au réseau des sites France service au niveau départemental et national Répondre à la demande sociale locale à travers un projet concerté sur le territoire * : assurer une fonction transversale de soutien à l'animation de la vie locale et au développement social ; * Fédération des Centres Sociaux. COMPETENCES REQUISES Relatives à l'ensemble de la fonction : Savoirs : - Maîtrise de la langue française orale et écrite. - Maîtrise de l'outil informatique (logiciel bureautique et internet) - Connaissance des principes et méthodes de l'e-administration en ligne. - Connaissance en méthodologie de projet - Connaissance du secteur social. - Connaissances sur les sujets d'actualité : éducation, société, santé... Savoir-faire : - Acceptation et respect des procédures administratives et circuits de décision. - Respect du cadre institutionnel. - Recueil des demandes ; identification des besoins ; hiérarchisation des priorités. - Capacité à transmettre, partager, être ressource, accompagner, expliquer. - Capacité à se positionner avec objectivité et neutralité. - Respect de la confidentialité et du devoir de réserve. - Capacité d'adaptation. - Aptitudes rédactionnelles. - Animation des groupes tout publics. Savoir-être : - Conscience et rigueur professionnelle. - Sens de l'organisation et de la coopération. - Sens du travail en équipe et en réseau. - Capacité à communiquer : écoute active, neutralité, bienveillance. - Capacités relationnelles : aller vers, adaptation, disponibilité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BOISSY-SAINT-LÉGER	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-2411
<p>Intitulé du poste: Agent Polyvalent Maison France Services</p> <p>Assurer l'accueil des usagers en lien aux démarches administratives dévolues à la mission France service (écoute, bienveillance, reformulation des besoins) Participer au réseau des sites France service au niveau départemental et national Répondre à la demande sociale locale à travers un projet concerté sur le territoire * : assurer une fonction transversale de soutien à l'animation de la vie locale et au développement social ; * Fédération des Centres Sociaux. COMPETENCES REQUISES Relatives à l'ensemble de la fonction : Savoirs : - Maîtrise de la langue française orale et écrite. - Maîtrise de l'outil informatique (logiciel bureautique et internet) - Connaissance des principes et méthodes de l'e-administration en ligne. - Connaissance en méthodologie de projet - Connaissance du secteur social. - Connaissances sur les sujets d'actualité : éducation, société, santé... Savoir-faire : - Acceptation et respect des procédures administratives et circuits de décision. - Respect du cadre institutionnel. - Recueil des demandes ; identification des besoins ; hiérarchisation des priorités. - Capacité à transmettre, partager, être ressource, accompagner, expliquer. - Capacité à se positionner avec objectivité et neutralité. - Respect de la confidentialité et du devoir de réserve. - Capacité d'adaptation. - Aptitudes rédactionnelles. - Animation des groupes tout publics. Savoir-être : - Conscience et rigueur professionnelle. - Sens de l'organisation et de la coopération. - Sens du travail en équipe et en réseau. - Capacité à communiquer : écoute active, neutralité, bienveillance. - Capacités relationnelles : aller vers, adaptation, disponibilité.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2412
<p>Intitulé du poste: SECRETAIRE DE REDACTION</p> <p>Au sein de la direction de la Communication et des Relations publiques, vous êtes placé sous la responsabilité directe de la rédactrice en chef et vous avez pour missions de recueillir et traiter l'information pour les besoins du magazine mensuel « Champigny notre ville », en tenant compte des orientations municipales, des règles déontologiques et de la réglementation de l'information mais également, assurez la relecture, de forme et de fond, des articles, ainsi que le suivi du planning de fabrication du magazine.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Technicien	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2413

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: REGISSEUR GENERAL</p> <p>Sous l'autorité de la direction technique, le régisseur général a pour mission de rendre compatibles les demandes artistiques avec les moyens techniques. Il fait le lien entre sa direction (chefs d'établissements, directeur technique) et les équipes artistiques et techniques, pour garantir le bon déroulement du spectacle ou de la manifestation. Il est techniquement responsable de sa préparation, de son organisation et de son exploitation. Il anime et coordonne les équipes techniques des intermittents, gère le matériel et participe à la gestion du budget qui lui est alloué dans le respect de la réglementation en vigueur. Le régisseur général est garant de la sécurité et du confort du public, en tenant compte des contraintes budgétaires et de la configuration des locaux. Il fait appliquer les consignes et règlements en matière de sécurité et prend toute initiative afin de parer aux incidents et accidents. Il apporte son expertise et ses préconisations à sa direction dans l'ensemble de ces domaines.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Technicien	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2414
<p>Intitulé du poste: photographe</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du Pôle Image, le photographe réalise les reportages des événements municipaux. Il contribue à l'organisation des activités du pôle et du service et assure une veille technique et artistique dans son domaine.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2415
<p>Intitulé du poste: SECRETAIRE</p> <p>La secrétaire du service communication apporte une assistance administrative en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi des dossiers du service</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2416
<p>Intitulé du poste: Référent de Parcours du Projet de Réussite Educative (PRE) – H/F</p> <p>Vous assurez le suivi individuel des enfants et des familles bénéficiaires du dispositif. Vous contribuez à l'élaboration des projets en collaboration avec le coordinateur du Pôle PRE.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-2417

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: SECRETAIRE</p> <p>L'agent assure le secrétariat de la direction (Direction de l'Entretien et de la Restauration) -service entretien et remplit les missions s'y afférant.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2418
<p>Intitulé du poste: gestionnaire absences</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du service, au sein d'une équipe de 20 agents, le gestionnaire absences, soutenu par deux cadres de proximité, gère les droits et obligations des agents en matière d'absence. Il tient compte des dispositions statutaires et du projet du service, du projet de la direction des ressources humaines et du projet de service public communal, notamment pour la mise en œuvre d'une démarche de gestion des ressources humaines partagée avec les directions et les services.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2419
<p>Intitulé du poste: chargé(e) des droits de voirie des commerces</p> <p>Sous la responsabilité du chef du service Bureau de Gestion du Domaine Public (BGDP) de la Direction des Infrastructures et du Cadre de Vie, ce cadre organise et assure le suivi des droits de voirie des commerces dans le cadre du règlement de voirie et du règlement local de publicité.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2420
<p>Intitulé du poste: assistant/e administratif/ve</p> <p>L'assistante de service apporte une aide permanente à la Responsable de service en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers. Elle a une parfaite connaissance de la programmation et assure le lien avec les agents du service Ressources.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2421

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 RESEAU</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable du réseau des Médiathèques, l'assistant/e apporte une aide permanente en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers du service. Il/elle assure également le suivi de l'exécution budgétaire et des procédures de marchés du service.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Agent maîtrise	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2422
<p>Intitulé du poste: chargée de la billetterie</p> <p>Sous l'autorité de la responsable de service Ressources, le chargé de billetterie a pour mission de garantir l'accueil du public. Il organise, optimise et coordonne la vente de billets pour les spectacles et les événements. Il assure la tenue des réservations. Il met en place l'affichage. En concertation avec la responsable de service, il coordonne les intervenants en billetterie.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Agent maîtrise	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2423
<p>Intitulé du poste: REGISSEUR D'EQUIPEMENT CULTUREL</p> <p>Sous la responsabilité de la responsable de service Diffusion, Le régisseur établissement culturel (REC) assure la sécurité du bâtiment, des personnes et des biens. Il veille à l'entretien du bâtiment et son espace extérieur, réalise des interventions de 1er niveau et assure la relation et le suivi des travaux réalisés par le Service Maintenance et Sécurité des Bâtiments, en qualité d'interlocuteur privilégié. En lien avec le responsable logistique, le REC assure le suivi des EPI, la maintenance et le suivi des outils de travail des agents. Il participe à la mise en place logistique des événements, assure une fonction de pré-accueil (orientation et renseignement du public). Il participe à l'accueil du public lors des événements culturels.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Agent maîtrise	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2424
<p>Intitulé du poste: CUISINIER</p> <p>Sous l'autorité de la directrice de la structure et en collaboration avec le médecin, le/la cuisinier/e est chargé/e de confectionner des repas adaptés aux besoins des enfants de 3 mois à 3 ans en liaison chaude, dans le strict respect des procédures HACCP de manipulation de stockage et de distribution des aliments. Il/elle participe à l'élaboration de menus attrayants, équilibrés et variés en collaboration avec l'équipe encadrante et les cuisiniers des autres structures municipales. Il/elle participe à l'entretien du matériel et des locaux.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2425
<p>Intitulé du poste: CADRE OPERATIONNEL/LE D'EQUIPE</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service de la restauration technique, le responsable de site restauration assure l'encadrement d'une équipe de restauration et garantit la qualité de la prestation alimentaire, dans le respect des règles sanitaires.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2426
<p>Intitulé du poste: CADRE OPERATIONNEL/LE D'EQUIPE</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service de la restauration technique, le responsable de site restauration assure l'encadrement d'une équipe de restauration et garantit la qualité de la prestation alimentaire, dans le respect des règles sanitaires.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2427
<p>Intitulé du poste: CADRE OPERATIONNEL/LE D'EQUIPE</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité d'un responsable de secteur, le/la chef d'équipe entretien est chargé(e) de l'entretien des locaux. Il/elle planifie, contrôle et évalue l'activité d'entretien et encadre au quotidien une équipe (de 3 à 17 agents) au sein d'un groupe scolaire ou d'un bâtiment administratif communal.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Agent maîtrise	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2428
<p>Intitulé du poste: CADRE OPERATIONNEL/LE D'EQUIPE</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du Pôle Entretien Voirie et en binôme, le responsable Régie Voirie organise, suit et contrôle l'activité des travaux d'entretien (courant, sur demande et urgences) mis en œuvre par une équipe de 20 agents d'exploitation, dans le respect de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité et des normes techniques en vigueur. Il définit les besoins en équipements et matériaux et en gère l'approvisionnement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent maîtrise	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2429
<p>Intitulé du poste: OPERATEUR D’AFFICHAGE ET DE DIFFUSION</p> <p>Assure principalement la diffusion sur le territoire de la ville de supports de communication par voie d’affichage ou par une distribution auprès des riverains (papillonnage véhicules, boîtes aux lettres).</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Agent maîtrise	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2430
<p>Intitulé du poste: OPERATEUR IMPRESSION NUMERIQUE</p> <p>Sous la responsabilité du chef d’atelier de l’imprimerie municipale Réalise le travail d’impression, effectue le réglage des machines et contrôle la qualité des travaux Il assure le conseil et l’assistance technique aux services de la collectivité dans la définition de leurs besoins</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Agent maîtrise	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2431
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil et de gardiennage</p> <p>Sous la responsabilité de la direction de la Maison pour tous et au sein d’une équipe de 8 personnes, l’agent d’accueil et de gardiennage assure l’accueil physique et téléphonique du public et des usagers. Il/elle assure une veille sur l’état technique des installations, bâtiment et mobilier et effectue si nécessaires quelques petites réparations.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Agent maîtrise	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2432
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil et de gardiennage</p> <p>Sous la responsabilité de la direction de la Maison pour tous et au sein d’une équipe de 8 personnes, l’agent d’accueil et de gardiennage assure l’accueil physique et téléphonique du public et des usagers. Il/elle assure une veille sur l’état technique des installations, bâtiment et mobilier et effectue si nécessaires quelques petites réparations.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Agent maîtrise	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2433

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CADRE OPERATIONNEL/LE D'EQUIPE</p> <p>Organisation et encadrement au quotidien d'une équipe de 7 agents techniques, en collaboration avec un adjoint. responsables opérationnels d'équipe, en charge de l'exécution directe d'activités (conduite et contrôle de leur conformité à une commande, des prescriptions techniques, aux règles de santé et de sécurité au travail, à un processus technique de réalisation d'une opération ou d'une procédure). Il dispose par délégation du chef de service / du responsable de pôle ou de secteur, de certaines de ses prérogatives d'encadrement nécessaires à la mise en œuvre de l'activité au quotidien.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Agent maîtrise	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2434
<p>Intitulé du poste: CADRE OPERATIONNEL/LE D'EQUIPE</p> <p>Placé sous la responsabilité du responsable des installations couvertes et de l'atelier des sports, il est en charge de : -la gestion de l'activité de livraison et de transport de matériels et d'aménagement des espaces sur l'ensemble des installations sportives de la direction -l'organisation des remplacements des agents d'accueil et d'entretien des autres secteurs du service Il encadre une équipe de 12 agents polyvalents.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Agent maîtrise	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2435
<p>Intitulé du poste: CADRE OPERATIONNEL/LE D'EQUIPE</p> <p>Placé sous la responsabilité du responsable des installations couvertes et de l'atelier des sports, il est en charge de : -la gestion de l'activité de livraison et de transport de matériels et d'aménagement des espaces sur l'ensemble des installations sportives de la direction -l'organisation des remplacements des agents d'accueil et d'entretien des autres secteurs du service Il encadre une équipe de 12 agents polyvalents.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2436
<p>Intitulé du poste: agent de restauration</p> <p>Placé sous la responsabilité d'un chef d'équipe, il réalise la prestation de distribution des repas en liaison froide en aval de la production dans un système de restauration collective. Il est affecté sur un poste selon les besoins du service. Les horaires de travail sont appliqués selon l'organisation du site d'affectation.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2437

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 "découvrir ensemble"</p> <p>Sous la responsabilité du directeur (trice) de la jeunesse, le chef du service « découvrir ensemble » contribue à la définition du projet de service et de direction, en lien avec les orientations municipales et les objectifs stratégiques de la direction. Il coordonne la mise en œuvre du projet de service et des projets pédagogiques des structures et encadre une équipe de 15 agents dont 4 responsables territoriaux.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2438
<p>Intitulé du poste: Adjoint administratif principal 1ère classe</p> <p>Adjoint administratif principal 1ère classe - filière administrative - catégorie C Saisie informatique des courriers, rapports et divers documents administratifs voirie, espaces verts, Bâtiments Récupération et vérification des devis, bons d'intervention, envoi des bons de commande aux fournisseurs Prise de rendez-vous et des messages des ingénieurs voirie et espaces verts, Bâtiments Mise à jour de tableaux bord voirie, espaces verts, Bâtiments Mise à jour des arrêtés et de diverses informations sur le site internet de la ville Annexes : •Tri, classement et archivage •Assurer la polyvalence à l'accueil des Services Techniques</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2439
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>• Assumer la responsabilité de l'accueil d'un groupe d'enfants (à partir de 3 mois jusqu'à l'entrée à l'école maternelle) - Collaborer à la prise en charge du bien être, des pratiques de soins, d'hygiène et de sécurité des enfants - Participer à l'élaboration et au suivi du projet éducatif de l'établissement - Pratiquer un accueil et un accompagnement individualisé dans le lieu collectif</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-01-2440
<p>Intitulé du poste: Gardien d'école non logé</p> <p>• Assurer la garde et la surveillance de l'établissement scolaire dont il a la responsabilité, • Accueillir et informer le public, • Nettoyer et entretenir certains locaux, • Signaler et suivre les réparations de l'établissement.</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2441

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Ludothécaire</p> <p>Ludothécaire</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2442
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint centre de loisirs et coordinateur restauration scolaire</p> <p>Vous serez garant du Projet Educatif territorial et des nouveaux rythmes scolaires, de la sécurité physique, morale et affective des enfants. Vous participez à la gestion pédagogique, administrative et financière d'un centre de loisirs et de la restauration scolaire sur une école. Vous exercez votre action dans le cadre de la restauration scolaire, des accueils périscolaires, des centres de loisirs. Vous êtes chargé de la direction d'une structure lors des congés des directeurs.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2443
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Au sein du service Enfance et Vie Scolaire, vous êtes placé sous l'autorité du coordinateur des temps éducatifs et du directeur de structure. Vous exercez votre action sur les accueils périscolaires, les centres de loisirs et l'accompagnement scolaire, la restauration scolaire, les classes de découverte et des centres de vacances : - vous participez à la mise en œuvre du projet pédagogique, - vous encadrez des groupes d'enfants et mettez en place des activités éducatives respectant le rythme de chacun</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-2444
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil</p> <p>. Assurer l'accueil du public afin de réaliser notamment : - Attestations d'accueil, - Affaires générales diverses, - Recensement des jeunes, - Mise à jour des livrets de famille, - Certificats divers (de vie, concubinage, célibat, ...), - Délivrance d'actes. - Pôle naissances : déclarations de naissance, déclaration de changement de nom, de choix de nom, ... - Pôle décès : déclarations de décès, transcription, ... - Pôle mariages : assurer le retrait et dépôt des dossiers de mariages, de parrainage civil, apposer les mentions de divorce, ... - Pôle mentions : apposer les mentions marginales sur les différents type d'actes (naissance, décès, mariage), - Pôle courrier : assurer la transmission et le suivi des demandes d'actes effectuées par courrier, fax, site internet.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CRÉTEIL	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-2445
<p>Intitulé du poste: assistant de direction</p> <p>- Saisie et suivi de documents : courriers, compte rendus, arrêtés, dossier de consultations des entreprises,... - Accueil téléphonique et physique - Contact avec les entreprises et les concessionnaires - Suivi des réunions et des rendez-vous des agents des services concernés - Travaux de classement</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-2446
<p>Intitulé du poste: Chargé.e des manifestations et animatins sportives</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des Sports, favorise le développement des activités sportives et contribue à l'amélioration du lien social au travers de projets d'animations sportives.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2447
<p>Intitulé du poste: Educatrice de jeunes enfants (h/f)</p> <p>Sous l'autorité de la directrice de la crèche, assure l'accueil et l'accompagnement du jeune enfant et de sa famille. Inscrit dans une dynamique d'équipe au sein de la structure. Assure un soutien professionnel aux auxiliaires et aux agents sociaux. Est garant du projet pédagogique.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-2448

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 bibliothèque municipale (h/f)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Favoriser le développement de la lecture publique de la Ville de Joinville-le-pond en contribuant à la conception et à la mise en œuvre de la politique territoriale de lecture publique ; • En déclinaison des objectifs de la ville en matière culturelle, définir les orientations stratégiques du service et les décliner en objectifs prioritaires ; • Animer et encadrer une équipe composée de 7 agents : organiser, accompagner et évaluer le travail de l'équipe ; • Développer la qualité de l'accueil et des services au public par la mise en place d'outils et de process communs, d'actions de formation et de projets transversaux ; • Inscrire la bibliothèque et ses services dans une dynamique numérique territoriale et de lien social ; • Mettre en place une politique d'actions culturelles interdisciplinaires, notamment autour du numérique ; • Piloter le développement et la gestion des collections, y compris numériques ; • Gérer, optimiser et contrôler les ressources de la bibliothèque (budgétaires : passation de marché public, préparation du budget, exécution et suivi ; matérielles : gestion du mobilier, de la signalétique et du parc informatique et numérique (RFID) en lien avec le service TIC et les prestataires dédiés) ; • Rendre-compte des activités de la bibliothèque (statistiques, indicateurs, reporting, bilan d'activités, etc.) ; • Participer régulièrement à l'accueil du public. 								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2021-01-2449
<p>Intitulé du poste: Chargé d'accueil et de billetterie (H/F)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accueil et billetterie au guichet de la Scène et du Cinéma Prévert et sur les événements hors les murs : o Assurer les missions d'accueil lors des spectacles, manifestations et séances de cinéma au guichet et par téléphone ; o Tenir la caisse pour le Cinéma et la Scène Prévert (vente des billets, régie de recettes) via les logiciels de billetterie cinéma et spectacle en usage ; o Tenir la comptabilité liée à la casse : réaliser les états de caisse, remplir les fiches procédure du service, assurer le reporting chiffré pour chaque manifestation, faire un point hebdomadaire avec le régisseur principal ; o Travailler en binôme avec le régisseur principal garant des finances du service. • Communication et promotion des manifestations : o Promouvoir les événements et séances de cinéma et diffuser les supports de communication créés en fonction du public cible ; o Participer à des missions de médiation avec les publics ; o Assurer le réassort des supports de communication dans le hall de la Scène et du Cinéma Prévert ; o Mettre à jour la programmation cinéma sur le site de la Ville. • Assistanat administratif et logistique : o Assurer un renfort ponctuel en cas d'accroissement temporaire d'activité et/ou d'absence de la coordinatrice administrative ou du coordinateur logistique ; o Assurer le secrétariat courant (accueil téléphonique, gestion du courrier, classement, mise sous pli, gestion et orientation des demandes, préparation des parapheurs...) ; o Saisir et suivre les bons de commande ; o Contacter et relancer des sociétés de production ; o Contribuer à la préparation et au suivi logistique de l'accueil des artistes. 								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Ingénieur principal.	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2450

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur des Services Techniques</p> <p>Le Directeur des Services techniques dirige, coordonne et anime l'ensemble des services techniques. Il pilote les projets techniques de la collectivité. Il planifie et exécute les plans pluriannuels d'investissement de la collectivité. Il assure l'entretien, le contrôle et la modernisation des équipements municipaux.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2451
<p>Intitulé du poste: Instructeur du Droits des Sols</p> <p>- Accueil, information et conseil auprès du public - Vérification des projets de construction présentés par les particuliers ou les architectes au regard de la réglementation et conseil. - Instruction et suivi des dossiers d'autorisation du droit des sols. - Visites de conformité : contrôle de la régularité des constructions - Rédaction des arrêtés et de courriers divers</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2452
<p>Intitulé du poste: Instructeur du Droits des Sols</p> <p>- Accueil, information et conseil auprès du public - Vérification des projets de construction présentés par les particuliers ou les architectes au regard de la réglementation et conseil. - Instruction et suivi des dossiers d'autorisation du droit des sols. - Visites de conformité : contrôle de la régularité des constructions - Rédaction des arrêtés et de courriers divers</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2453
<p>Intitulé du poste: Instructeur du Droits des Sols</p> <p>- Accueil, information et conseil auprès du public - Vérification des projets de construction présentés par les particuliers ou les architectes au regard de la réglementation et conseil. - Instruction et suivi des dossiers d'autorisation du droit des sols. - Visites de conformité : contrôle de la régularité des constructions - Rédaction des arrêtés et de courriers divers</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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-2454

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>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 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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2455
<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 MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2456
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de surveillance des équipements sportifs</p> <p>. Effectuer l'entretien des équipements sportifs en fonction des consignes données par le responsable du site. . Ouvrir et fermer les locaux aux heures fixées par le règlement municipal correspondant aux attributions des équipements sportifs . Surveillance des locaux ouverts au public et aux utilisateurs . Faire respecter les consignes liées à la sécurité incendie</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2457
<p>Intitulé du poste: Agent de Surveillance de la Voie Publique</p> <p>Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et/ou stationnement, - Prévention aux abords des équipements et lieux publics, - Renseignement des usagers de la voie publique. - Constater les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques), - Participation au bon déroulement des évènements culturels, sportifs...., - Fermeture des parcs publics, - Accompagnement des personnels des collectes des horodateurs.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2458

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agebt polyvalent livraison-nettoyage</p> <p>? Chargement avec les chauffeurs des différents composants des repas dans les véhicules de livraison selon le planning établi ? Livraison des repas sur les différents sites de restauration ? Remplacement des chauffeurs en leur absence ? Remplacement du plongeur en son absence ? Nettoyage et désinfection de la chambre froide produits finis ? Nettoyage et désinfection du matériel de livraison des repas (bacs gastronomes, bacs plastiques, échelles de stockage...) ? Nettoyage et désinfection du local de plonge et des annexes (couloirs de circulation...) ? Nettoyage et désinfection des conteneurs à poubelle et du local de stockage des déchets en fonction du calendrier de passage du service de ramassage des déchets ? Distribution des repas dans les foyers sociaux</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2459
<p>Intitulé du poste: animateurs</p> <p>animateurs de clubs de loisirs</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2460
<p>Intitulé du poste: animateurs</p> <p>animateurs de clubs de loisirs</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2461
<p>Intitulé du poste: animateurs</p> <p>animateurs de clubs de loisirs</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2462

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: animateurs animateurs de clubs de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2463
Intitulé du poste: animateurs animateurs de clubs de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2464
Intitulé du poste: animateurs animateurs de clubs de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2465
Intitulé du poste: animateurs animateurs de clubs de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2466
Intitulé du poste: animateurs animateurs de clubs de loisirs								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2467
Intitulé du poste: Animateurs Animateurs de clubs de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2468
Intitulé du poste: Animateurs Animateurs de clubs de loisirs								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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-2021-01-2469
Intitulé du poste: Agent d'entretien Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2470
Intitulé du poste: APER 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								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2471

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: APER								
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								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-01-2472
Intitulé du poste: Animateur								
Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	TmpNon	33:15	CIGPC-2021-01-2473
Intitulé du poste: Animateur								
Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	TmpNon	29:45	CIGPC-2021-01-2474
Intitulé du poste: Animateur								
Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2475

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: APER								
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								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	TmpNon	33:15	CIGPC-2021-01-2476
Intitulé du poste: Animateur								
Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2477
Intitulé du poste: Animateur								
Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2478
Intitulé du poste: Animateur								
Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-01-2479

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Technicien	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2480
<p>Intitulé du poste: Technicien patrimoine-bâti</p> <p>Agent en charge du suivi des travaux</p>								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2481
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien de la voirie</p> <p>Agent en charge de l'entretien de l'espace public</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-2482
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants (crèche) (h/f)</p> <p>Filière médico-sociale - Direction : Action Sociale et Solidarités - Service : Petite Enfance Localisation : Crèche du Centre - Horaires : 9H-17H30 - Ou horaires des AP, en cas d'absence. La ville de Sucs en Brie recrute un éducateur de jeunes enfants H/F pour une structure collective de 21 berceaux. Vous évoluerez au sein d'une équipe pluridisciplinaire de 8 professionnelles diplômées, qui veillent à offrir un accueil chaleureux, adapté et individualisé à chaque enfant en tenant compte des contraintes de la vie en collectivité. Vous participerez à l'élaboration des projets d'accueil et d'épanouissement des enfants, mettrez en pratique et évaluerez le projet éducatif de la structure, animerez les activités d'éveil et culturelles. Durée de travail hebdomadaire de 37H30. Mutuelle, Comité d'Entreprise. Profil : Titulaire d'un diplôme d'état d'Éducateur Jeunes Enfants</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-2483

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 jeunesse (H/F)</p> <p>Au sein de la Direction de la Jeunesse et des Sports et sous l'autorité hiérarchique du Directeur, vous aurez en charge l'organisation et la coordination de l'ensemble des activités des agents sous votre responsabilité ainsi que la gestion des activités administratives du service.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-2484
<p>Intitulé du poste: Gardien de groupe scolaire</p> <p>MISSIONS ET CONTEXTE Au sein du Service Entretien Ménager et Gardiens de la Direction de l'Éducation, et sous l'autorité hiérarchique du responsable de secteur, le gardien de groupe scolaire assure, par une présence continue, l'accueil physique et téléphonique de l'école dans le respect de la sécurité du groupe scolaire (rondes régulières, surveillance des accès et contrôles des allées et venues des personnes). En interface auprès des parents d'élèves, du personnel de l'Education nationale et des services de la ville, il relaye et diffuse les informations clés et veille à la protection des personnes et des biens. En outre, le gardien de groupe scolaire se charge du nettoyage des containers et des parties communes du groupe scolaire. DOMAINES DE CONTRIBUTION, ACTIVITES PRINCIPALES ET TACHES ASSOCIEES ? Accueil téléphonique et physique o Renseigner les interlocuteurs et orienter si nécessaire vers l'interlocuteur compétent o Adapter son discours en fonction de l'interlocuteur o Recevoir, filtrer les appels téléphoniques o Rédiger et transmettre les messages téléphoniques auprès des différents interlocuteurs de l'école ? Accueil et contrôle de l'accès aux bâtiments et aux équipements o Assurer l'ouverture et la fermeture des accès o Contrôler et vérifier les allées et venues o Tenue de registre des visites (agenda des interventions, des travaux, livraison, accidents) o Contrôler la validité des laissez-passer, badges et autorisations o Délivrer des badges et autorisations aux ayants droit o Établir le pré-accueil et l'information des usagers o Être présent à la porte lors de l'entrée ou de la sortie des enfants o Appliquer les procédures de contrôle spécifiques (vigipirate, etc.) ? Nettoyement des espaces du groupe scolaire o Nettoyer par balayage manuel ou mécanisé la loge, l'entrée principale, les allés du groupe scolaire et les cours (papiers, feuilles mortes, neige, etc.) o Laver les surfaces o Vider et nettoyer les corbeilles à papier (extérieurs et halls) o Sortir, rentrer, nettoyer et désinfecter les containers ? Surveillance générale et particulière à partir de rondes et de dispositifs techniques o Gérer les clefs et moyens d'ouverture o Contrôler le bon fonctionnement des dispositifs de surveillance et d'alarme o Signaler un dysfonctionnement ou un incident o Enclencher des procédures d'alerte o Tenir un registre de « main courante » et rédiger des rapports de signalement en cas d'incident o Tenir une consigne de dépôt d'objets ? Veille relative à la sécurité o Détecter des comportements ou des actes pouvant affecter la sécurité et alerter o Rappeler les règlements en vigueur o Porter assistance et effectuer les premiers gestes d'urgence dans l'attente des secours spécialisés o Faciliter l'intervention des secours o Surveiller le bon déroulement des procédures d'évacuation ou de protection des personnes o En lien avec la Direction de l'éducation nationale, participer au PPMS : plan particulier de mise en sécurité</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-2485

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gardien de groupe scolaire</p> <p>MISSIONS ET CONTEXTE Au sein du Service Entretien Ménager et Gardiens de la Direction de l'Éducation, et sous l'autorité hiérarchique du responsable de secteur, le gardien de groupe scolaire assure, par une présence continue, l'accueil physique et téléphonique de l'école dans le respect de la sécurité du groupe scolaire (rondes régulières, surveillance des accès et contrôles des allées et venues des personnes). En interface auprès des parents d'élèves, du personnel de l'Education nationale et des services de la ville, il relaye et diffuse les informations clés et veille à la protection des personnes et des biens. En outre, le gardien de groupe scolaire se charge du nettoyage des containers et des parties communes du groupe scolaire. DOMAINES DE CONTRIBUTION, ACTIVITES PRINCIPALES ET TACHES ASSOCIEES ? Accueil téléphonique et physique o Renseigner les interlocuteurs et orienter si nécessaire vers l'interlocuteur compétent o Adapter son discours en fonction de l'interlocuteur o Recevoir, filtrer les appels téléphoniques o Rédiger et transmettre les messages téléphoniques auprès des différents interlocuteurs de l'école ? Accueil et contrôle de l'accès aux bâtiments et aux équipements o Assurer l'ouverture et la fermeture des accès o Contrôler et vérifier les allées et venues o Tenue de registre des visites (agenda des interventions, des travaux, livraison, accidents) o Contrôler la validité des laissez-passer, badges et autorisations o Délivrer des badges et autorisations aux ayants droit o Établir le pré-accueil et l'information des usagers o Être présent à la porte lors de l'entrée ou de la sortie des enfants o Appliquer les procédures de contrôle spécifiques (vigipirate, etc.) ? Nettoyement des espaces du groupe scolaire o Nettoyer par balayage manuel ou mécanisé la loge, l'entrée principale, les allés du groupe scolaire et les cours (papiers, feuilles mortes, neige, etc.) o Laver les surfaces o Vider et nettoyer les corbeilles à papier (extérieurs et halls) o Sortir, rentrer, nettoyer et désinfecter les containers ? Surveillance générale et particulière à partir de rondes et de dispositifs techniques o Gérer les clefs et moyens d'ouverture o Contrôler le bon fonctionnement des dispositifs de surveillance et d'alarme o Signaler un dysfonctionnement ou un incident o Enclencher des procédures d'alerte o Tenir un registre de « main courante » et rédiger des rapports de signalement en cas d'incident o Tenir une consigne de dépôt d'objets ? Veille relative à la sécurité o Détecter des comportements ou des actes pouvant affecter la sécurité et alerter o Rappeler les règlements en vigueur o Porter assistance et effectuer les premiers gestes d'urgence dans l'attente des secours spécialisés o Faciliter l'intervention des secours o Surveiller le bon déroulement des procédures d'évacuation ou de protection des personnes o En lien avec la Direction de l'éducation nationale, participer au PPMS : plan particulier de mise en sécurité</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-2486

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gardien de groupe scolaire</p> <p>MISSIONS ET CONTEXTE Au sein du Service Entretien Ménager et Gardiens de la Direction de l'Éducation, et sous l'autorité hiérarchique du responsable de secteur, le gardien de groupe scolaire assure, par une présence continue, l'accueil physique et téléphonique de l'école dans le respect de la sécurité du groupe scolaire (rondes régulières, surveillance des accès et contrôles des allées et venues des personnes). En interface auprès des parents d'élèves, du personnel de l'Education nationale et des services de la ville, il relaye et diffuse les informations clés et veille à la protection des personnes et des biens. En outre, le gardien de groupe scolaire se charge du nettoyage des containers et des parties communes du groupe scolaire. DOMAINES DE CONTRIBUTION, ACTIVITES PRINCIPALES ET TACHES ASSOCIEES ? Accueil téléphonique et physique o Renseigner les interlocuteurs et orienter si nécessaire vers l'interlocuteur compétent o Adapter son discours en fonction de l'interlocuteur o Recevoir, filtrer les appels téléphoniques o Rédiger et transmettre les messages téléphoniques auprès des différents interlocuteurs de l'école ? Accueil et contrôle de l'accès aux bâtiments et aux équipements o Assurer l'ouverture et la fermeture des accès o Contrôler et vérifier les allées et venues o Tenue de registre des visites (agenda des interventions, des travaux, livraison, accidents) o Contrôler la validité des laissez-passer, badges et autorisations o Délivrer des badges et autorisations aux ayants droit o Établir le pré-accueil et l'information des usagers o Être présent à la porte lors de l'entrée ou de la sortie des enfants o Appliquer les procédures de contrôle spécifiques (vigipirate, etc.) ? Nettoyement des espaces du groupe scolaire o Nettoyer par balayage manuel ou mécanisé la loge, l'entrée principale, les allés du groupe scolaire et les cours (papiers, feuilles mortes, neige, etc.) o Laver les surfaces o Vider et nettoyer les corbeilles à papier (extérieurs et halls) o Sortir, rentrer, nettoyer et désinfecter les containers ? Surveillance générale et particulière à partir de rondes et de dispositifs techniques o Gérer les clefs et moyens d'ouverture o Contrôler le bon fonctionnement des dispositifs de surveillance et d'alarme o Signaler un dysfonctionnement ou un incident o Enclencher des procédures d'alerte o Tenir un registre de « main courante » et rédiger des rapports de signalement en cas d'incident o Tenir une consigne de dépôt d'objets ? Veille relative à la sécurité o Détecter des comportements ou des actes pouvant affecter la sécurité et alerter o Rappeler les règlements en vigueur o Porter assistance et effectuer les premiers gestes d'urgence dans l'attente des secours spécialisés o Faciliter l'intervention des secours o Surveiller le bon déroulement des procédures d'évacuation ou de protection des personnes o En lien avec la Direction de l'éducation nationale, participer au PPMS : plan particulier de mise en sécurité</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-2487

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: GARDIEN DE GROUPE SCOLAIRE</p> <p>MISSIONS ET CONTEXTE Au sein du Service Entretien Ménager et Gardiens de la Direction de l'Éducation, et sous l'autorité hiérarchique du responsable de secteur, le gardien de groupe scolaire assure, par une présence continue, l'accueil physique et téléphonique de l'école dans le respect de la sécurité du groupe scolaire (rondes régulières, surveillance des accès et contrôles des allées et venues des personnes). En interface auprès des parents d'élèves, du personnel de l'Education nationale et des services de la ville, il relaye et diffuse les informations clés et veille à la protection des personnes et des biens. En outre, le gardien de groupe scolaire se charge du nettoyage des containers et des parties communes du groupe scolaire. DOMAINES DE CONTRIBUTION, ACTIVITES PRINCIPALES ET TACHES ASSOCIEES ? Accueil téléphonique et physique o Renseigner les interlocuteurs et orienter si nécessaire vers l'interlocuteur compétent o Adapter son discours en fonction de l'interlocuteur o Recevoir, filtrer les appels téléphoniques o Rédiger et transmettre les messages téléphoniques auprès des différents interlocuteurs de l'école ? Accueil et contrôle de l'accès aux bâtiments et aux équipements o Assurer l'ouverture et la fermeture des accès o Contrôler et vérifier les allées et venues o Tenue de registre des visites (agenda des interventions, des travaux, livraison, accidents) o Contrôler la validité des laissez-passer, badges et autorisations o Délivrer des badges et autorisations aux ayants droit o Établir le pré-accueil et l'information des usagers o Être présent à la porte lors de l'entrée ou de la sortie des enfants o Appliquer les procédures de contrôle spécifiques (vigipirate, etc.) ? Nettoyement des espaces du groupe scolaire o Nettoyer par balayage manuel ou mécanisé la loge, l'entrée principale, les allés du groupe scolaire et les cours (papiers, feuilles mortes, neige, etc.) o Laver les surfaces o Vider et nettoyer les corbeilles à papier (extérieurs et halls) o Sortir, rentrer, nettoyer et désinfecter les containers ? Surveillance générale et particulière à partir de rondes et de dispositifs techniques o Gérer les clefs et moyens d'ouverture o Contrôler le bon fonctionnement des dispositifs de surveillance et d'alarme o Signaler un dysfonctionnement ou un incident o Enclencher des procédures d'alerte o Tenir un registre de « main courante » et rédiger des rapports de signalement en cas d'incident o Tenir une consigne de dépôt d'objets ? Veille relative à la sécurité o Détecter des comportements ou des actes pouvant affecter la sécurité et alerter o Rappeler les règlements en vigueur o Porter assistance et effectuer les premiers gestes d'urgence dans l'attente des secours spécialisés o Faciliter l'intervention des secours o Surveiller le bon déroulement des procédures d'évacuation ou de protection des personnes o En lien avec la Direction de l'Education nationale, participer au PPMS : plan particulier de mise en sécurité</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	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-2021-01-2488

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gardien de groupe scolaire</p> <p>MISSIONS ET CONTEXTE Au sein du Service Entretien Ménager et Gardiens de la Direction de l'Éducation, et sous l'autorité hiérarchique du responsable de secteur, le gardien de groupe scolaire assure, par une présence continue, l'accueil physique et téléphonique de l'école dans le respect de la sécurité du groupe scolaire (rondes régulières, surveillance des accès et contrôles des allées et venues des personnes). En interface auprès des parents d'élèves, du personnel de l'Education nationale et des services de la ville, il relaye et diffuse les informations clés et veille à la protection des personnes et des biens. En outre, le gardien de groupe scolaire se charge du nettoyage des containers et des parties communes du groupe scolaire. DOMAINES DE CONTRIBUTION, ACTIVITES PRINCIPALES ET TACHES ASSOCIEES ? Accueil téléphonique et physique o Renseigner les interlocuteurs et orienter si nécessaire vers l'interlocuteur compétent o Adapter son discours en fonction de l'interlocuteur o Recevoir, filtrer les appels téléphoniques o Rédiger et transmettre les messages téléphoniques auprès des différents interlocuteurs de l'école ? Accueil et contrôle de l'accès aux bâtiments et aux équipements o Assurer l'ouverture et la fermeture des accès o Contrôler et vérifier les allées et venues o Tenue de registre des visites (agenda des interventions, des travaux, livraison, accidents) o Contrôler la validité des laissez-passer, badges et autorisations o Délivrer des badges et autorisations aux ayants droit o Établir le pré-accueil et l'information des usagers o Être présent à la porte lors de l'entrée ou de la sortie des enfants o Appliquer les procédures de contrôle spécifiques (vigipirate, etc.) ? Nettoyement des espaces du groupe scolaire o Nettoyer par balayage manuel ou mécanisé la loge, l'entrée principale, les allés du groupe scolaire et les cours (papiers, feuilles mortes, neige, etc.) o Laver les surfaces o Vider et nettoyer les corbeilles à papier (extérieurs et halls) o Sortir, rentrer, nettoyer et désinfecter les containers ? Surveillance générale et particulière à partir de rondes et de dispositifs techniques o Gérer les clefs et moyens d'ouverture o Contrôler le bon fonctionnement des dispositifs de surveillance et d'alarme o Signaler un dysfonctionnement ou un incident o Enclencher des procédures d'alerte o Tenir un registre de « main courante » et rédiger des rapports de signalement en cas d'incident o Tenir une consigne de dépôt d'objets ? Veille relative à la sécurité o Détecter des comportements ou des actes pouvant affecter la sécurité et alerter o Rappeler les règlements en vigueur o Porter assistance et effectuer les premiers gestes d'urgence dans l'attente des secours spécialisés o Faciliter l'intervention des secours o Surveiller le bon déroulement des procédures d'évacuation ou de protection des personnes o En lien avec la Direction de l'Education nationale, participer au PPMS : plan particulier de mise en sécurité</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	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-2021-01-2489

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gardien de groupe scolaire</p> <p>MISSIONS ET CONTEXTE Au sein du Service Entretien Ménager et Gardiens de la Direction de l'Éducation, et sous l'autorité hiérarchique du responsable de secteur, le gardien de groupe scolaire assure, par une présence continue, l'accueil physique et téléphonique de l'école dans le respect de la sécurité du groupe scolaire (rondes régulières, surveillance des accès et contrôles des allées et venues des personnes). En interface auprès des parents d'élèves, du personnel de l'Education nationale et des services de la ville, il relaye et diffuse les informations clés et veille à la protection des personnes et des biens. En outre, le gardien de groupe scolaire se charge du nettoyage des containers et des parties communes du groupe scolaire. DOMAINES DE CONTRIBUTION, ACTIVITES PRINCIPALES ET TACHES ASSOCIEES ? Accueil téléphonique et physique o Renseigner les interlocuteurs et orienter si nécessaire vers l'interlocuteur compétent o Adapter son discours en fonction de l'interlocuteur o Recevoir, filtrer les appels téléphoniques o Rédiger et transmettre les messages téléphoniques auprès des différents interlocuteurs de l'école ? Accueil et contrôle de l'accès aux bâtiments et aux équipements o Assurer l'ouverture et la fermeture des accès o Contrôler et vérifier les allées et venues o Tenue de registre des visites (agenda des interventions, des travaux, livraison, accidents) o Contrôler la validité des laissez-passer, badges et autorisations o Délivrer des badges et autorisations aux ayants droit o Établir le pré-accueil et l'information des usagers o Être présent à la porte lors de l'entrée ou de la sortie des enfants o Appliquer les procédures de contrôle spécifiques (vigipirate, etc.) ? Nettoyement des espaces du groupe scolaire o Nettoyer par balayage manuel ou mécanisé la loge, l'entrée principale, les allés du groupe scolaire et les cours (papiers, feuilles mortes, neige, etc.) o Laver les surfaces o Vider et nettoyer les corbeilles à papier (extérieurs et halls) o Sortir, rentrer, nettoyer et désinfecter les containers ? Surveillance générale et particulière à partir de rondes et de dispositifs techniques o Gérer les clefs et moyens d'ouverture o Contrôler le bon fonctionnement des dispositifs de surveillance et d'alarme o Signaler un dysfonctionnement ou un incident o Enclencher des procédures d'alerte o Tenir un registre de « main courante » et rédiger des rapports de signalement en cas d'incident o Tenir une consigne de dépôt d'objets ? Veille relative à la sécurité o Détecter des comportements ou des actes pouvant affecter la sécurité et alerter o Rappeler les règlements en vigueur o Porter assistance et effectuer les premiers gestes d'urgence dans l'attente des secours spécialisés o Faciliter l'intervention des secours o Surveiller le bon déroulement des procédures d'évacuation ou de protection des personnes o En lien avec la Direction de l'Education nationale, participer au PPMS : plan particulier de mise en sécurité</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	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-2021-01-2490

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gardien de groupe scolaire</p> <p>MISSIONS ET CONTEXTE Au sein du Service Entretien Ménager et Gardiens de la Direction de l'Éducation, et sous l'autorité hiérarchique du responsable de secteur, le gardien de groupe scolaire assure, par une présence continue, l'accueil physique et téléphonique de l'école dans le respect de la sécurité du groupe scolaire (rondes régulières, surveillance des accès et contrôles des allées et venues des personnes). En interface auprès des parents d'élèves, du personnel de l'Education nationale et des services de la ville, il relaye et diffuse les informations clés et veille à la protection des personnes et des biens. En outre, le gardien de groupe scolaire se charge du nettoyage des containers et des parties communes du groupe scolaire. DOMAINES DE CONTRIBUTION, ACTIVITES PRINCIPALES ET TACHES ASSOCIEES ? Accueil téléphonique et physique o Renseigner les interlocuteurs et orienter si nécessaire vers l'interlocuteur compétent o Adapter son discours en fonction de l'interlocuteur o Recevoir, filtrer les appels téléphoniques o Rédiger et transmettre les messages téléphoniques auprès des différents interlocuteurs de l'école ? Accueil et contrôle de l'accès aux bâtiments et aux équipements o Assurer l'ouverture et la fermeture des accès o Contrôler et vérifier les allées et venues o Tenue de registre des visites (agenda des interventions, des travaux, livraison, accidents) o Contrôler la validité des laissez-passer, badges et autorisations o Délivrer des badges et autorisations aux ayants droit o Établir le pré-accueil et l'information des usagers o Être présent à la porte lors de l'entrée ou de la sortie des enfants o Appliquer les procédures de contrôle spécifiques (vigipirate, etc.) ? Nettoyement des espaces du groupe scolaire o Nettoyer par balayage manuel ou mécanisé la loge, l'entrée principale, les allés du groupe scolaire et les cours (papiers, feuilles mortes, neige, etc.) o Laver les surfaces o Vider et nettoyer les corbeilles à papier (extérieurs et halls) o Sortir, rentrer, nettoyer et désinfecter les containers ? Surveillance générale et particulière à partir de rondes et de dispositifs techniques o Gérer les clefs et moyens d'ouverture o Contrôler le bon fonctionnement des dispositifs de surveillance et d'alarme o Signaler un dysfonctionnement ou un incident o Enclencher des procédures d'alerte o Tenir un registre de « main courante » et rédiger des rapports de signalement en cas d'incident o Tenir une consigne de dépôt d'objets ? Veille relative à la sécurité o Détecter des comportements ou des actes pouvant affecter la sécurité et alerter o Rappeler les règlements en vigueur o Porter assistance et effectuer les premiers gestes d'urgence dans l'attente des secours spécialisés o Faciliter l'intervention des secours o Surveiller le bon déroulement des procédures d'évacuation ou de protection des personnes o En lien avec la Direction de l'Education nationale, participer au PPMS : plan particulier de mise en sécurité</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Responsable du service population	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-2491
<p>Intitulé du poste: Responsable de service (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Accueils et formalités, le responsable du service annexes mairies supervise et coordonne le travail de l'équipe des trois mairies annexes. Sa mission consiste à assurer une liaison permanente entre les prestations de proximité et les services centraux. Il est en charge d'animer et de maintenir une bonne cohésion d'équipe. Il/ elle propose au Directeur des pistes d'évolution et d'amélioration des accueils publics de son périmètre et est garant de leurs mises en œuvre.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2492

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 de direction (h/f)</p> <p>Assurer une aide permanente à la Directrice de l'Espace public et du cadre de vie en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2493
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de crèche, Mission Participer à la prise en charge et au développement des enfants Activités Assurer l'accueil des familles et des enfants : - Assurer l'ouverture et/ou la fermeture de l'établissement - Accueillir les parents et les enfants - Transmettre les faits marquants de la journée aux collègues et à la direction - Etablir une communication professionnelle avec les familles - Assurer la responsabilité d'un groupe d'enfants dans le cadre d'un travail en équipe - Veiller et garantir l'hygiène et la sécurité des enfants - Répondre aux besoins de l'enfant individuellement dans le respect de ses rythmes en favorisant les moments de jeux, de repas et de sommeil. - Donner des soins propres et spécifiques à chaque enfant (pour les changes, les repas, le sommeil) - Administrer, sous la responsabilité de la directrice, un traitement médicamenteux selon prescription médicale. - Donner le repas des enfants (mise en place, accompagnement, nettoyage...) - Surveiller le moment de sieste Assurer les activités pédagogiques : - Appliquer le projet pédagogique - Installer les sections pour l'accueil des enfants - Accompagner l'endormissement et le réveil de l'enfant - Préparer et mettre en place des activités correspondantes aux âges des enfants - Proposer, organiser et animer des activités ainsi que les jeux libres en fonction du développement et besoin des enfants - Ecouter, observer et analyser le comportement des enfants - Accompagner les enfants vers l'autonomie - Favoriser le développement psychomoteur et psychoaffectif de l'enfant - Participer aux réflexions et à l'élaboration du projet pédagogique de l'établissement en équipe Participer à la vie de la crèche : - Communiquer les besoins pour les repas au cuisinier - Participer aux réunions de service internes et transversales - Encadrer les enfants lors des sorties - Participer aux événements de la petite enfance de la Ville (semaine petite enfance, chorale, bal des bébés...) - Encadrer les stagiaires à diplôme équivalent Participer à l'entretien de l'environnement de l'enfant</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2494
<p>Intitulé du poste: Assistant.e dentaire</p> <p>Missions : • Tâches d'hygiène : - Mesures d'hygiènes et d'asepsie nécessaires entre chaque patient - Nettoyage méticuleux et entretien des matériels (instrumentation rotative, lampes, moteurs, aspirations et filtres...) - Prise en charge en équipe de l'ensemble de la chaine de stérilisation de la petite instrumentation • Missions organisationnelle et relationnelle : - Préparation des cabinets en début et en fin de consultation - Approvisionnement des cabinets en petit matériel et gestion des stocks - Accueil téléphonique et physique des personnes - Tenue de l'agenda informatisé des rendez-vous - Encodage du dossier dentaire informatisé sous la dictée des praticiens - Secrétariat (éventuellement édition des devis de prothèse dentaire et encodage sur logiciel de tiers payant, gestion des couvertures sociale...) - Classement des dossiers dentaires • Assistanat au fauteuil : il peut concerner l'ensemble des disciplines pratiquées : omnipratique, orthodontie, chirurgie odonto-stomatologique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	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	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 01-2495
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>L'agent est placé sous l'autorité de la directrice de l'établissement et de son adjointe, en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants. Il contribue à la qualité du service par l'accueil de l'enfant et de sa famille. L'auxiliaire de puériculture participe, au sein de l'équipe, à l'élaboration du projet de l'établissement qu'elle met ensuite en œuvre. Missions : • Transmissions quotidiennes personnalisées de la journée de l'enfant • Mettre en place d'une période d'adaptation (en référence au projet pédagogique de l'établissement) en accord avec la famille • Réponse adaptée aux besoins de l'enfant en favorisant son développement psychique, physique, affectif et psychomoteur dans une démarche d'installation progressive de son autonomie • Veiller au respect du rythme de l'enfant dans le cadre de l'accueil collectif • Accompagner l'enfant dans ses apprentissages, individuellement ou en groupe, en lui proposant des activités correspondant aux capacités de l'enfant • Assurer à l'enfant un environnement sécurisant et veiller à son bien-être sur les plans physiologique et sanitaire • Assurer la fonction de « référent souple » d'un groupe d'enfants.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 01-2496

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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'UNITÉ « MOYENS GÉNÉRAUX » AUX ESPACES VERTS</p> <p>Missions : Activités techniques : - Avoir la responsabilité du parc des véhicules, matériels et matériaux du service - Avoir la responsabilité des stocks, locaux et terrains de stockage - Assurer la mise à disposition des engins et matériels aux différentes unités chargées de l'entretien des espaces - Assurer la gestion informatique des stocks - Assurer le suivi des commandes et des livraisons - Assurer l'entretien des locaux du service - Etre force de proposition pour l'optimisation des matériels, matériaux et locaux - Gérer et planifier le travail à court et moyen terme - Participer à la distribution et à la réintégration du matériel - Organiser la gestion de l'affichage du service - Organiser et suivre les demandes de travaux en interne ou en direction du service maintenance des bâtiments Activités d'encadrement : - Encadrer les deux d'agents de l'unité placés sous sa responsabilité - Donner du sens aux activités courantes et exceptionnelles - Sensibiliser le personnel sur les activités spécifiques à l'unité et au service - Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité - Préparer et réaliser les entretiens professionnels - Veiller à la continuité du service rendu en cas d'absence des différents responsables - Gérer les congés des agents Compétences, connaissances et qualités requises : - Avoir le sens du service public et faire preuve de disponibilité - Capacité à organiser le travail et à encadrer du personnel - Savoir appréhender l'urgence, les priorités et l'essentiel dans le travail - Maîtrise de l'outil informatique - De bonnes capacités de communication interne et transversale - Connaissances sur le matériel et les produits horticoles souhaitées - Certiphyto décideur pour les collectivités souhaité - Sensibilité aux questions environnementales</p> <p>Conditions de travail et environnement : - 35 heures hebdomadaires : horaires : 8h00-12h00 // 13h30-16h30 - Port des EPI - Horaires d'été en travail continu (7h-14h) - Horaires décalés en conditions exceptionnelles - Travail le week-end et jours fériés ponctuellement - Mobilisation en cas d'intempéries Postuler sur le site emploi de la mairie de Vitry-sur-Seine: emploi.vitry94.fr. CV, lettre de motivation et dernier arrêté de situation pour les fonctionnaires.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2497
<p>Intitulé du poste: Agent du nettoyage</p> <p>Maintien de la propreté des espaces publics Ramassage des déchets</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-2498
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur pédagogique</p> <p>Rattaché(e) au service Accueil des Temps Scolaires et de Loisirs, vous avez en charge la coordination des activités péri et extra scolaires. Vous êtes garant(e) du respect de la réglementation concernant les conditions d'accueil et le taux d'encadrement des enfants dans les centres de loisirs municipaux. Vous veillez au respect des orientations municipales du Projet Educatif des accueils de Loisirs et du Projet Educatif Local.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal.	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-2499

Annexe à l'arrêté n°2021-10 du 14/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef.fe de projets techniques intranet/internet</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de la Communication et du responsable de service Multimédia, vous contribuez à l'élaboration de la stratégie digitale et portez la mise en œuvre et le suivi technique des projets confiés pour les sites intranet et internet, mais aussi sur d'autres supports.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-2500
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire des marchés publics</p> <p>Rattaché au responsable de la commande publique et des achats, le gestionnaire marchés publics aura pour missions : Préparer le dossier de consultation des entreprises (toutes procédures) dans le respect de la réglementation et des procédures internes de la collectivité Participer à la phase d'analyse des candidatures et des offres jusqu'à la notification des marchés (toutes procédures) Contribuer aux activités juridiques du service Participer à assurer la continuité des missions du service Participer à la planification de l'activité du service</p>								