

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|---|---|---|-----|----------|--------|------------|--------------------|
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5901 |
| <p>Intitulé du poste: Webmestre - DCR 004</p> <p>Direction : DCRI, poste à pourvoir en aout 2021 Le/la webmaster accomplit ses missions au sein du Service communication interne et technologie de l'information et de la communication. Ce service fait partie de la Direction de de la communication et des relations internationales (DCRI) composée de deux entités : -La communication interne, externe et institutionnelle (3 chefs de projets, une webmaster et une assistante) -Les relations internationales : 2 chefs de projets, une assistante. Le/la webmaster conçoit et met en oeuvre la communication digitale. Il gère les sites internet et intranet du SIAAP prenant en charge l'ensemble des aspects techniques, graphiques et éditoriaux. Missions : > Réalise la gestion du contenu éditorial et de l'animation des sites web (intranet et internet) > Rédige des brèves en veillant à la vulgarisation des contenus éditoriaux > Crée des visuels pour le web > Intègre les contenus éditoriaux dans le respect de la charte de nommage et du circuit de validation > Anime un réseau de contributeurs intranet interne et leur apporte conseil et formation > Supervise la maintenance préventive et corrective du site. > Assure le suivi des relations avec les services internes et les prestataires dans le respect des délais. > Suit le développement des sites web ou des nouvelles pages et participe à l'élaboration du cahier des charges fonctionnel > Assure les tests et recettes des développements web > Prend en compte la dimension juridique de son activité (Cnil, droits d'auteurs, etc.), des normes d'accessibilité, de la charte graphique. > Assure une veille sur les technologies de l'information et la communication > Archive les contenus et édite les statistiques des sites</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5902 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|---|--|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Webmestre - DCR 004</p> <p>Direction : DCRI, poste à pourvoir en aout 2021 Le/la webmaster accomplit ses missions au sein du Service communication interne et technologie de l'information et de la communication. Ce service fait partie de la Direction de de la communication et des relations internationales (DCRI) composée de deux entités : -La communication interne, externe et institutionnelle (3 chefs de projets, une webmaster et une assistante) -Les relations internationales : 2 chefs de projets, une assistante. Le/la webmaster conçoit et met en oeuvre la communication digitale. Il gère les sites internet et intranet du SIAAP prenant en charge l'ensemble des aspects techniques, graphiques et éditoriaux. Missions : > Réalise la gestion du contenu éditorial et de l'animation des sites web (intranet et internet) > Rédige des brèves en veillant à la vulgarisation des contenus éditoriaux > Crée des visuels pour le web > Intègre les contenus éditoriaux dans le respect de la charte de nommage et du circuit de validation > Anime un réseau de contributeurs intranet interne et leur apporte conseil et formation > Supervise la maintenance préventive et corrective du site. > Assure le suivi des relations avec les services internes et les prestataires dans le respect des délais. > Suit le développement des sites web ou des nouvelles pages et participe à l'élaboration du cahier des charges fonctionnel > Assure les tests et recettes des développements web > Prend en compte la dimension juridique de son activité (Cnil, droits d'auteurs, etc.), des normes d'accessibilité, de la charte graphique. > Assure une veille sur les technologies de l'information et la communication > Archive les contenus et édite les statistiques des sites</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5903 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|---|--|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Administrateur Système de Sureté Central DS S02</p> <p>Au sein de l'administration centrale de sureté de la Direction de la sécurité, sous l'autorité du chef de projet Sureté, l'administrateur Système de Sureté Central a pour mission principale de mettre en oeuvre la politique de gestion de la sureté du SIAAP et de maintenir en condition opérationnelle et de sécurité les systèmes de sureté des 12 sites (exploitation et maintenance des systèmes de contrôle d'accès, d'anti intrusion et de vidéo protection + de 100 automates, + de 300 caméras, 15 serveurs...). Pour cela, il travaille en lien étroit avec la Direction des Systèmes d'Information, la Direction Technique, et la Direction des Achats et de la Logistique ainsi qu'avec avec les sites. A ce titre, il exerce les activités suivantes, en lien avec les différents acteurs locaux : -Assurer l'exploitation et la maintenance des systèmes de sûreté -Paramétrer les profils et les droits administrateurs (Logiciel TIL micro-sésame et Genetec Security), en veillant à actualiser les droits d'accès (données RH : départ et mobilité interne) -Assurer la maintenance de premier niveau vis à vis des sites (aide au diagnostic) -Contrôler et nettoyer la base d'accès à une fréquence donnée -Améliorer la performance du système (Euration des champs inutiles, harmonisation des synoptiques, harmonisations des paramétrages entre sites...) -Assurer le développement des interfaces systèmes selon les modifications des sites. -Assurer les maintenances préventives des applicatifs (migration, mises à jour) avec la coordination nécessaire avec les référents sites en cas d'interruption de services prévisible. -Animer un réseau métier d'administrateurs locaux dans une démarche d'amélioration continue -Former les nouveaux administrateurs locaux. -Apporter un accompagnement technique lors des audits, et lors des expertises. -Participer à la veille technique/technologique -Contribuer au choix d'évolutions (nouveaux systèmes, nouvelles normes...) en apportant son expertise technique -Contribuer à l'optimisation des coûts de gestion des licences et maintenances des applicatifs avec les fournisseurs. -Contribuer, sur les aspects qualité, à l'élaboration / évolution de la politique globale de Sécurité du SIAAP. -Participer à la mise en oeuvre de nouvelles solutions -Coordonner et superviser la réception des modifications, évolutions ou refonte dans les systèmes de sûreté menés par des sous-traitants à sa demande ou pour le compte des différents conducteurs d'opérations SIAAP.</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5904 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|---|--|--|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Chef de projet sureté DS S01</p> <p>Au sein de l'administration centrale de sureté de la Direction de la sécurité, sous l'autorité du Directeur, le chef de projet Sureté a pour mission principale de contribuer à la construction et la déclinaison de la politique générale de sureté du SIAAP en coordonnant l'administration, le déploiement, l'évolution et la maintenance des systèmes de contrôle d'accès, d'anti-intrusion et de vidéo protection sur les 12 sites (+ de 100 automates, + de 300 caméras, 15 serveurs...). Pour cela, il travaille en lien étroit avec la Direction des Systèmes d'Information, la Direction Technique, et la Direction des Achats et de la Logistique ainsi qu'avec avec les sites. A ce titre, il exerce les activités suivantes, en lien avec les différents acteurs locaux et suppléé par un Administrateur Système de Sureté Central: -Encadrer et superviser l'activité d'exploitation et de maintenance menée par l'administrateur système de sureté central -Veiller à maintenir en condition opérationnelle et de sécurité les applications de sûreté, en assurant notamment la continuité du service. -Réaliser des audits, lors des visites sur les sites, visant à s'assurer de l'application de la politique générale de sureté (systèmes de sûreté, fonctionnalité des systèmes d'exploitation...) -Expertiser, diagnostiquer et critiquer les processus, les systèmes et équipements existants pour identifier des axes d'améliorations, d'évolutions -Réaliser une veille réglementaire et technologique -Faire évoluer la politique globale de Sécurité du SIAAP (qualité, performance...) -Coordonner, entre les différentes parties prenantes, les projets d'extension, de refonte ou d'évolution des systèmes de sûreté en accord avec le schéma directeur sûreté SIAAP. -Préparer et suivre les budgets. -Elaborer et suivre les marchés de sous traitance -Piloter le volet administratif et technique du marché de maintenance « Sureté » SIAAP en partenariat avec la Direction des Achats et de la Logistique (suivi du respect des délais et des engagements contractuels) pour garantir la fonctionnalité et la performance des systèmes de sûreté de la collectivité. -Coordonner, animer les réseaux métiers sureté -Animer la démarche RGPD sur les traitements de données personnelles liées au contrôle d'accès. -Contribuer à travaux de construction des contenus pédagogique des formations et animer des formations en interne.</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. | Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5905 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|---|---|--|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Technicien de laboratoire-préleveur Secteur BOUES-SAV 513</p> <p>Au sein du laboratoire, sous la responsabilité directe du responsable du secteur Boues, le technicien de laboratoire : - Réalise et contrôle les prélèvements. - Effectue les analyses afférentes à son secteur d'activité au laboratoire pour lesquelles il a été qualifié. - Complète les cartes de contrôle spécifiques à ses analyses - Rend compte à son responsable de tout dysfonctionnement dans le déroulement des analyses ou dans la cohérence des résultats - Saisie et vérifie les résultats de ses analyses sous système informatique. - Participe avec l'équipe à l'interprétation des résultats des analyses. - Participe à la vérification et aux étalonnages nécessaires aux appareils de mesure servant aux analyses. - Réalise les contrôles métrologiques de ses appareils. Trace les résultats et fait valider au responsable. - Effectue les opérations de maintenance préventives et correctives simples définies préalablement et renseigne la GMAO dans les délais. - Travaille en collaboration avec l'exploitant et participe à certaines réunions d'exploitation. - En matière de Sécurité, d'Hygiène, d'Environnement et de Qualité : - S'engage à respecter et à faire respecter la charte sécurité. - Participe à la mise à jour de l'EVRP de son secteur - Intègre les contraintes environnementales dans le cadre de la réglementation en vigueur. - Est acteur de la démarche qualité du site et contribue à l'amélioration continue. Participe à la mise à jour des documents du secteur (mode opératoire, procédure, etc) Activités Annexes: - Réalise et contrôle l'entretien des matériels de prélèvement avec l'aide de la GMAO, ainsi que le matériel d'analyse. - Participe au développement et à la mise en oeuvre de nouveaux équipements de prélèvements et d'analyseurs de laboratoire. - Participe à la création des fichiers informatiques, ainsi qu'à la mise en place de nouveau mode opératoire si besoin. - Participe au développement et à la réalisation de nouvelles techniques d'analyse. - Participe à la mise en place d'étalonnage et de vérification des dispositifs de surveillance et de mesure, ainsi que leur traçabilité (fiches de vie). - S'occupe de la gestion des produits chimiques et des fournitures de la réserve du laboratoire.</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5906 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|---|---|--|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Technicien de laboratoire-préleveur Secteur BOUES-SAV 513</p> <p>Au sein du laboratoire, sous la responsabilité directe du responsable du secteur Boues, le technicien de laboratoire : - Réalise et contrôle les prélèvements. - Effectue les analyses afférentes à son secteur d'activité au laboratoire pour lesquelles il a été qualifié. - Complète les cartes de contrôle spécifiques à ses analyses - Rend compte à son responsable de tout dysfonctionnement dans le déroulement des analyses ou dans la cohérence des résultats - Saisie et vérifie les résultats de ses analyses sous système informatique. - Participe avec l'équipe à l'interprétation des résultats des analyses. - Participe à la vérification et aux étalonnages nécessaires aux appareils de mesure servant aux analyses. - Réalise les contrôles métrologiques de ses appareils. Trace les résultats et fait valider au responsable. - Effectue les opérations de maintenance préventives et correctives simples définies préalablement et renseigne la GMAO dans les délais. - Travaille en collaboration avec l'exploitant et participe à certaines réunions d'exploitation. - En matière de Sécurité, d'Hygiène, d'Environnement et de Qualité : - S'engage à respecter et à faire respecter la charte sécurité. - Participe à la mise à jour de l'EVRP de son secteur - Intègre les contraintes environnementales dans le cadre de la réglementation en vigueur. - Est acteur de la démarche qualité du site et contribue à l'amélioration continue. Participe à la mise à jour des documents du secteur (mode opératoire, procédure, etc) Activités Annexes: - Réalise et contrôle l'entretien des matériels de prélèvement avec l'aide de la GMAO, ainsi que le matériel d'analyse. - Participe au développement et à la mise en oeuvre de nouveaux équipements de prélèvements et d'analyseurs de laboratoire. - Participe à la création des fichiers informatiques, ainsi qu'à la mise en place de nouveau mode opératoire si besoin. - Participe au développement et à la réalisation de nouvelles techniques d'analyse. - Participe à la mise en place d'étalonnage et de vérification des dispositifs de surveillance et de mesure, ainsi que leur traçabilité (fiches de vie). - S'occupe de la gestion des produits chimiques et des fournitures de la réserve du laboratoire.</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5907 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|---|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Technicien de laboratoire-préleveur Secteur BOUES-SAV 513</p> <p>Au sein du laboratoire, sous la responsabilité directe du responsable du secteur Boues, le technicien de laboratoire : - Réalise et contrôle les prélèvements. - Effectue les analyses afférentes à son secteur d'activité au laboratoire pour lesquelles il a été qualifié. - Complète les cartes de contrôle spécifiques à ses analyses - Rend compte à son responsable de tout dysfonctionnement dans le déroulement des analyses ou dans la cohérence des résultats - Saisie et vérifie les résultats de ses analyses sous système informatique. - Participe avec l'équipe à l'interprétation des résultats des analyses. - Participe à la vérification et aux étalonnages nécessaires aux appareils de mesure servant aux analyses. - Réalise les contrôles métrologiques de ses appareils. Trace les résultats et fait valider au responsable. - Effectue les opérations de maintenance préventives et correctives simples définies préalablement et renseigne la GMAO dans les délais. - Travaille en collaboration avec l'exploitant et participe à certaines réunions d'exploitation. - En matière de Sécurité, d'Hygiène, d'Environnement et de Qualité : - S'engage à respecter et à faire respecter la charte sécurité. - Participe à la mise à jour de l'EVRP de son secteur - Intègre les contraintes environnementales dans le cadre de la réglementation en vigueur. - Est acteur de la démarche qualité du site et contribue à l'amélioration continue. Participe à la mise à jour des documents du secteur (mode opératoire, procédure, etc) Activités Annexes: - Réalise et contrôle l'entretien des matériels de prélèvement avec l'aide de la GMAO, ainsi que le matériel d'analyse. - Participe au développement et à la mise en oeuvre de nouveaux équipements de prélèvements et d'analyseurs de laboratoire. - Participe à la création des fichiers informatiques, ainsi qu'à la mise en place de nouveau mode opératoire si besoin. - Participe au développement et à la réalisation de nouvelles techniques d'analyse. - Participe à la mise en place d'étalonnage et de vérification des dispositifs de surveillance et de mesure, ainsi que leur traçabilité (fiches de vie). - S'occupe de la gestion des produits chimiques et des fournitures de la réserve du laboratoire.</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. | Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5908 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|---|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Opérateur qualifié 2X8 au service 2 - SAV 371</p> <p>Au sein du service 2, sous l'autorité du responsable d'équipe et de son adjoint, l'opérateur qualifié : - Est responsable du bon fonctionnement de l'usine et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste. - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires pour configurer les installations dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour). - Est conseil et force de proposition auprès du responsable de quart pour toute amélioration dans la conduite de l'installation. - Met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process. - Renseigne les tableaux de suivi des paramètres d'exploitation et participe à la définition et réalisation des plans d'actions avec sa hiérarchie. - Effectue les mises à disposition d'ouvrages et d'équipements pour l'intervention des équipes de jour. - Met à disposition les équipements pour les équipes de nuit. - Réalise les rondes sur les installations à chaque quart : surveillance du bon état et fonctionnement de l'installation et équipements (bruits, état visuel,mécanique), présence de fuites, réalise des relevés de compteurs, remonte et trace toutes anomalies par l'établissement d'une Demande d'Intervention (DI) dans la GMAO. - En cas de situation d'urgence de type déclenchement de Plan d'Opération Interne (POI): met en oeuvre les manoeuvres d'exploitation et de mise en sécurité des hommes et équipements, telles que demandées par le chef du PCA (poste de Commande Avancée). - Réalise si nécessaire des prises d'échantillons et des analyses rapides sur les eaux, boues ou réactif (jar tests). - Participe à la réunion quotidienne d'exploitation. En matière de sécurité, d'hygiène, d'environnement et de qualité: - Met en oeuvre et participe à l'amélioration continue du sous processus qualité (rédaction, amélioration continue du sous processus qualité (procédures, MOP enregistrements). - Respecte et fait respecter les règles en matières de sécurité pendant son quart. - Effectue les astreintes "renfort" en cas d'absence d'un opérateur.</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | 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-2021-06-5909 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|---|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Opérateur qualifié 2X8 au service 2 - SAV 371</p> <p>Au sein du service 2, sous l'autorité du responsable d'équipe et de son adjoint, l'opérateur qualifié : - Est responsable du bon fonctionnement de l'usine et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste. - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires pour configurer les installations dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour). - Est conseil et force de proposition auprès du responsable de quart pour toute amélioration dans la conduite de l'installation. - Met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process. - Renseigne les tableaux de suivi des paramètres d'exploitation et participe à la définition et réalisation des plans d'actions avec sa hiérarchie. - Effectue les mises à disposition d'ouvrages et d'équipements pour l'intervention des équipes de jour. - Met à disposition les équipements pour les équipes de nuit. - Réalise les rondes sur les installations à chaque quart : surveillance du bon état et fonctionnement de l'installation et équipements (bruits, état visuel,mécanique), présence de fuites, réalise des relevés de compteurs, remonte et trace toutes anomalies par l'établissement d'une Demande d'Intervention (DI) dans la GMAO. - En cas de situation d'urgence de type déclenchement de Plan d'Opération Interne (POI): met en oeuvre les manoeuvres d'exploitation et de mise en sécurité des hommes et équipements, telles que demandées par le chef du PCA (poste de Commande Avancée). - Réalise si nécessaire des prises d'échantillons et des analyses rapides sur les eaux, boues ou réactif (jar tests). - Participe à la réunion quotidienne d'exploitation. En matière de sécurité, d'hygiène, d'environnement et de qualité: - Met en oeuvre et participe à l'amélioration continue du sous processus qualité (rédaction, amélioration continue du sous processus qualité (procédures, MOP enregistrements). - Respecte et fait respecter les règles en matières de sécurité pendant son quart. - Effectue les astreintes "renfort" en cas d'absence d'un opérateur.</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5910 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|---|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Opérateur qualifié 2X8 au service 2 - SAV 371</p> <p>Au sein du service 2, sous l'autorité du responsable d'équipe et de son adjoint, l'opérateur qualifié : - Est responsable du bon fonctionnement de l'usine et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste. - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires pour configurer les installations dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour). - Est conseil et force de proposition auprès du responsable de quart pour toute amélioration dans la conduite de l'installation. - Met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process. - Renseigne les tableaux de suivi des paramètres d'exploitation et participe à la définition et réalisation des plans d'actions avec sa hiérarchie. - Effectue les mises à disposition d'ouvrages et d'équipements pour l'intervention des équipes de jour. - Met à disposition les équipements pour les équipes de nuit. - Réalise les rondes sur les installations à chaque quart : surveillance du bon état et fonctionnement de l'installation et équipements (bruits, état visuel,mécanique), présence de fuites, réalise des relevés de compteurs, remonte et trace toutes anomalies par l'établissement d'une Demande d'Intervention (DI) dans la GMAO. - En cas de situation d'urgence de type déclenchement de Plan d'Opération Interne (POI): met en oeuvre les manoeuvres d'exploitation et de mise en sécurité des hommes et équipements, telles que demandées par le chef du PCA (poste de Commande Avancée). - Réalise si nécessaire des prises d'échantillons et des analyses rapides sur les eaux, boues ou réactif (jar tests). - Participe à la réunion quotidienne d'exploitation. En matière de sécurité, d'hygiène, d'environnement et de qualité: - Met en oeuvre et participe à l'amélioration continue du sous processus qualité (rédaction, amélioration continue du sous processus qualité (procédures, MOP enregistrements). - Respecte et fait respecter les règles en matières de sécurité pendant son quart. - Effectue les astreintes "renfort" en cas d'absence d'un opérateur.</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. | Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5911 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 d'étude et d'expertise - DI 011</p> <p>La Direction de l'Innovation (DI) assure le maintien d'une activité de recherche appliquée en phase avec les enjeux industriels et environnementaux actuels et à venir du SIAAP. L'objectif est de maintenir l'adéquation entre l'activité d'innovation et les besoins du SIAAP, en termes de gestion du patrimoine industriel, de maîtrise et d'optimisation de l'exploitation du système d'assainissement et de préparation des évolutions techniques et réglementaires. Dans ce contexte, la DI assure une double mission : (1) Coordination de la programmation scientifique du SIAAP et (2) Apport d'une expertise sur un périmètre allant de l'exploitation des systèmes de transport et traitement à l'impact environnemental des activités du SIAAP. Le service Mécanismes épuratoires est en charge du développement de la connaissance scientifique sur les processus épuratoires. Ses missions principales sont : (1) Générer la connaissance scientifique sur les problématiques industrielles et environnementales inhérentes au traitement des eaux usées et à la valorisation matière par la réalisation d'études à différentes échelles (laboratoire, pilote, prototype, usine), notamment dans le cadre de programme de recherche, (2) Assurer le développement de cinq plateformes techniques : membranes, corrosion des matériaux, rhéologie, réactifs, mesure in situ. Sous la responsabilité du chef de service, le technicien du service Mécanismes Epuratoires a pour mission de participer à la déclinaison des orientations de la direction par la prise en charge des études et projets techniques. A ce titre, il assure : * La réalisation des projets / études scientifiques et techniques. - Définition et suivi des tâches. - Acquisition, gestion et traitement des données expérimentales nécessaires à la compréhension des mécanismes épuratoires. - Acquisition des connaissances théoriques nécessaires à la compréhension des mécanismes épuratoires, via la réalisation synthèses bibliographiques. - Gestion des relations avec les différents intervenants techniques internes ou externes. - Rédaction des documents techniques (notes, rapports, articles de synthèse techniques). * La participation aux actions de recherche de la programmation scientifique de la direction, pour les périmètres scientifiques couverts par le service. - Suivi des collaborations scientifiques. - Prise en charge de tâches scientifiques et techniques nécessaires à la mise en oeuvre du programme scientifique (synthèse bibliographique, traitement et interprétation de données, mise en oeuvre et suivi d'expérimentations). * Le respect de la politique de management HQSE de la direction : applique et fait appliquer les règles de sécurité en vigueur.</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | 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-2021-06-5912 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 d'étude et d'expertise - DI 011</p> <p>La Direction de l'Innovation (DI) assure le maintien d'une activité de recherche appliquée en phase avec les enjeux industriels et environnementaux actuels et à venir du SIAAP. L'objectif est de maintenir l'adéquation entre l'activité d'innovation et les besoins du SIAAP, en termes de gestion du patrimoine industriel, de maîtrise et d'optimisation de l'exploitation du système d'assainissement et de préparation des évolutions techniques et réglementaires. Dans ce contexte, la DI assure une double mission : (1) Coordination de la programmation scientifique du SIAAP et (2) Apport d'une expertise sur un périmètre allant de l'exploitation des systèmes de transport et traitement à l'impact environnemental des activités du SIAAP. Le service Mécanismes épuratoires est en charge du développement de la connaissance scientifique sur les processus épuratoires. Ses missions principales sont : (1) Générer la connaissance scientifique sur les problématiques industrielles et environnementales inhérentes au traitement des eaux usées et à la valorisation matière par la réalisation d'études à différentes échelles (laboratoire, pilote, prototype, usine), notamment dans le cadre de programme de recherche, (2) Assurer le développement de cinq plateformes techniques : membranes, corrosion des matériaux, rhéologie, réactifs, mesure in situ. Sous la responsabilité du chef de service, le technicien du service Mécanismes Epuratoires a pour mission de participer à la déclinaison des orientations de la direction par la prise en charge des études et projets techniques. A ce titre, il assure : * La réalisation des projets / études scientifiques et techniques. - Définition et suivi des tâches. - Acquisition, gestion et traitement des données expérimentales nécessaires à la compréhension des mécanismes épuratoires. - Acquisition des connaissances théoriques nécessaires à la compréhension des mécanismes épuratoires, via la réalisation synthèses bibliographiques. - Gestion des relations avec les différents intervenants techniques internes ou externes. - Rédaction des documents techniques (notes, rapports, articles de synthèse techniques). * La participation aux actions de recherche de la programmation scientifique de la direction, pour les périmètres scientifiques couverts par le service. - Suivi des collaborations scientifiques. - Prise en charge de tâches scientifiques et techniques nécessaires à la mise en oeuvre du programme scientifique (synthèse bibliographique, traitement et interprétation de données, mise en oeuvre et suivi d'expérimentations). * Le respect de la politique de management HQSE de la direction : applique et fait appliquer les règles de sécurité en vigueur.</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5913 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 d'étude et d'expertise - DI 011</p> <p>La Direction de l'Innovation (DI) assure le maintien d'une activité de recherche appliquée en phase avec les enjeux industriels et environnementaux actuels et à venir du SIAAP. L'objectif est de maintenir l'adéquation entre l'activité d'innovation et les besoins du SIAAP, en termes de gestion du patrimoine industriel, de maîtrise et d'optimisation de l'exploitation du système d'assainissement et de préparation des évolutions techniques et réglementaires. Dans ce contexte, la DI assure une double mission : (1) Coordination de la programmation scientifique du SIAAP et (2) Apport d'une expertise sur un périmètre allant de l'exploitation des systèmes de transport et traitement à l'impact environnemental des activités du SIAAP. Le service Mécanismes épuratoires est en charge du développement de la connaissance scientifique sur les processus épuratoires. Ses missions principales sont : (1) Générer la connaissance scientifique sur les problématiques industrielles et environnementales inhérentes au traitement des eaux usées et à la valorisation matière par la réalisation d'études à différentes échelles (laboratoire, pilote, prototype, usine), notamment dans le cadre de programme de recherche, (2) Assurer le développement de cinq plateformes techniques : membranes, corrosion des matériaux, rhéologie, réactifs, mesure in situ. Sous la responsabilité du chef de service, le technicien du service Mécanismes Epuratoires a pour mission de participer à la déclinaison des orientations de la direction par la prise en charge des études et projets techniques. A ce titre, il assure : * La réalisation des projets / études scientifiques et techniques. - Définition et suivi des tâches. - Acquisition, gestion et traitement des données expérimentales nécessaires à la compréhension des mécanismes épuratoires. - Acquisition des connaissances théoriques nécessaires à la compréhension des mécanismes épuratoires, via la réalisation synthèses bibliographiques. - Gestion des relations avec les différents intervenants techniques internes ou externes. - Rédaction des documents techniques (notes, rapports, articles de synthèse techniques). * La participation aux actions de recherche de la programmation scientifique de la direction, pour les périmètres scientifiques couverts par le service. - Suivi des collaborations scientifiques. - Prise en charge de tâches scientifiques et techniques nécessaires à la mise en oeuvre du programme scientifique (synthèse bibliographique, traitement et interprétation de données, mise en oeuvre et suivi d'expérimentations). * Le respect de la politique de management HQSE de la direction : applique et fait appliquer les règles de sécurité en vigueur.</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. | Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5914 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|---|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Opérateur qualifié exploitation 2x8 Service 1 - SAV 564</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'équipe 2 X 8 ou du responsable adjoint d'équipe 2 X 8, l'opérateur qualifié 2X8 assure la conduite des installations du service 1 (prétraitement, décantation primaire, clarifloculation, BRG, eau industrielle, relevage, liaisons hydrauliques) : - Est responsable du bon fonctionnement des installations du service et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste. - Au minimum à chaque prise de quart, réalise les rondes sur les installations (surveillance visuelle, sonore du bon état et fonctionnement des installations et des équipements, présence de fuites, etc.), réalise des relevés de compteurs, remonte et trace toutes anomalies par l'établissement d'une Demande d'Intervention (DI) dans la GMAO - Prends en compte quotidiennement les nouvelles consignes d'exploitation et de sécurité pouvant être liées à des DAO ou des mises à disposition - Effectue des bilans des paramètres d'exploitation (listing alarmes, analyse des courbes, etc.) pour échanger avec l'encadrement de l'exploitation - Met en application les consignes définies par l'encadrement de l'exploitation du service et réalise des propositions d'optimisation de process - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires pour configurer les installations du service dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour) - Réalise si nécessaire des prises d'échantillons et des analyses rapides sur les eaux, boues ou réactif (jar tests, mesures de taux de sables, etc.) - Conditionne les installations du service pour les équipes de nuit - Effectue les mises à disposition d'ouvrages et d'équipements des installations de son service pour l'intervention des équipes de jour et/ou des entreprises extérieures. - S'assure du respect du planning des interventions des équipes de Seine-aval et/ou des entreprises extérieures en enregistrant les intervenants, en autorisant l'accès aux zones de travail, en rappelant les consignes de sécurité - En cas de situation d'urgence de type déclenchement de Plan d'Opération Interne (POI) : met en oeuvre les manoeuvres d'exploitation et de mise en sécurité des hommes et des équipements, telles que demandées par le chef du PCA (poste de Commande Avancée) - Est conseil et force de proposition auprès de l'encadrement de l'exploitation du service pour toute amélioration dans la conduite des installations - Renseigne les tableaux de suivi des paramètres d'exploitation et participe à la définition et réalisation des plans d'actions avec sa hiérarchie - Participe aux réunions d'exploitation - Effectue les astreintes « renfort » pour garantir le nombre de postes à tenir dans l'équipe d'exploitation 2X8 - Peut-être amené à intervenir sur tous les secteurs du service 1 En matière de sécurité, d'hygiène, d'environnement et de qualité : - respecte et fait respecter les règles en matière d'hygiène et de sécurité pendant son quart - met en oeuvre et participe à l'amélioration continue du sous-processus qualité (rédaction, amélioration des procédures, MOP, enregistrements, ...)</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5915 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|---|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Opérateur qualifié exploitation 2x8 Service 1 - SAV 564</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'équipe 2 X 8 ou du responsable adjoint d'équipe 2 X 8, l'opérateur qualifié 2X8 assure la conduite des installations du service 1 (prétraitement, décantation primaire, clarifloculation, BRG, eau industrielle, relevage, liaisons hydrauliques) : - Est responsable du bon fonctionnement des installations du service et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste. - Au minimum à chaque prise de quart, réalise les rondes sur les installations (surveillance visuelle, sonore du bon état et fonctionnement des installations et des équipements, présence de fuites, etc.), réalise des relevés de compteurs, remonte et trace toutes anomalies par l'établissement d'une Demande d'Intervention (DI) dans la GMAO - Prends en compte quotidiennement les nouvelles consignes d'exploitation et de sécurité pouvant être liées à des DAO ou des mises à disposition - Effectue des bilans des paramètres d'exploitation (listing alarmes, analyse des courbes, etc.) pour échanger avec l'encadrement de l'exploitation - Met en application les consignes définies par l'encadrement de l'exploitation du service et réalise des propositions d'optimisation de process - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires pour configurer les installations du service dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour) - Réalise si nécessaire des prises d'échantillons et des analyses rapides sur les eaux, boues ou réactif (jar tests, mesures de taux de sables, etc.) - Conditionne les installations du service pour les équipes de nuit - Effectue les mises à disposition d'ouvrages et d'équipements des installations de son service pour l'intervention des équipes de jour et/ou des entreprises extérieures. - S'assure du respect du planning des interventions des équipes de Seine-aval et/ou des entreprises extérieures en enregistrant les intervenants, en autorisant l'accès aux zones de travail, en rappelant les consignes de sécurité - En cas de situation d'urgence de type déclenchement de Plan d'Opération Interne (POI) : met en oeuvre les manoeuvres d'exploitation et de mise en sécurité des hommes et des équipements, telles que demandées par le chef du PCA (poste de Commande Avancée) - Est conseil et force de proposition auprès de l'encadrement de l'exploitation du service pour toute amélioration dans la conduite des installations - Renseigne les tableaux de suivi des paramètres d'exploitation et participe à la définition et réalisation des plans d'actions avec sa hiérarchie - Participe aux réunions d'exploitation - Effectue les astreintes « renfort » pour garantir le nombre de postes à tenir dans l'équipe d'exploitation 2X8 - Peut-être amené à intervenir sur tous les secteurs du service 1 En matière de sécurité, d'hygiène, d'environnement et de qualité : - respecte et fait respecter les règles en matière d'hygiène et de sécurité pendant son quart - met en oeuvre et participe à l'amélioration continue du sous-processus qualité (rédaction, amélioration des procédures, MOP, enregistrements, ...)</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5916 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|---|---|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Opérateur qualifié exploitation 2x8 Service 1 - SAV 564</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'équipe 2 X 8 ou du responsable adjoint d'équipe 2 X 8, l'opérateur qualifié 2X8 assure la conduite des installations du service 1 (prétraitement, décantation primaire, clarifloculation, BRG, eau industrielle, relevage, liaisons hydrauliques) : - Est responsable du bon fonctionnement des installations du service et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste. - Au minimum à chaque prise de quart, réalise les rondes sur les installations (surveillance visuelle, sonore du bon état et fonctionnement des installations et des équipements, présence de fuites, etc.), réalise des relevés de compteurs, remonte et trace toutes anomalies par l'établissement d'une Demande d'Intervention (DI) dans la GMAO - Prends en compte quotidiennement les nouvelles consignes d'exploitation et de sécurité pouvant être liées à des DAO ou des mises à disposition - Effectue des bilans des paramètres d'exploitation (listing alarmes, analyse des courbes, etc.) pour échanger avec l'encadrement de l'exploitation - Met en application les consignes définies par l'encadrement de l'exploitation du service et réalise des propositions d'optimisation de process - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires pour configurer les installations du service dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour) - Réalise si nécessaire des prises d'échantillons et des analyses rapides sur les eaux, boues ou réactif (jar tests, mesures de taux de sables, etc.) - Conditionne les installations du service pour les équipes de nuit - Effectue les mises à disposition d'ouvrages et d'équipements des installations de son service pour l'intervention des équipes de jour et/ou des entreprises extérieures. - S'assure du respect du planning des interventions des équipes de Seine-aval et/ou des entreprises extérieures en enregistrant les intervenants, en autorisant l'accès aux zones de travail, en rappelant les consignes de sécurité - En cas de situation d'urgence de type déclenchement de Plan d'Opération Interne (POI) : met en oeuvre les manoeuvres d'exploitation et de mise en sécurité des hommes et des équipements, telles que demandées par le chef du PCA (poste de Commande Avancée) - Est conseil et force de proposition auprès de l'encadrement de l'exploitation du service pour toute amélioration dans la conduite des installations - Renseigne les tableaux de suivi des paramètres d'exploitation et participe à la définition et réalisation des plans d'actions avec sa hiérarchie - Participe aux réunions d'exploitation - Effectue les astreintes « renfort » pour garantir le nombre de postes à tenir dans l'équipe d'exploitation 2X8 - Peut-être amené à intervenir sur tous les secteurs du service 1 En matière de sécurité, d'hygiène, d'environnement et de qualité : - respecte et fait respecter les règles en matière d'hygiène et de sécurité pendant son quart - met en oeuvre et participe à l'amélioration continue du sous-processus qualité (rédaction, amélioration des procédures, MOP, enregistrements, ...)</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5917 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|---|---|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Electromécanicien - SAV 267</p> <p>Au sein de l'Unité Maintenance du Service 2, sous l'autorité du responsable d'équipe et de son adjoint, l'électromécanicien a pour mission de réaliser les opérations de maintenance des installations électromécanique du service pour garantir leur disponibilité, dans le respect des consignes de sécurité et des contraintes d'exploitation des installations. A ce titre, il exerce les activités suivantes : * En matière de Sécurité, d'Hygiène, d'Environnement et de Qualité: - Appliquer la démarche QSE (Qualité, Sécurité, Environnement). - Etre l'acteur de la démarche qualité du site et contribue à l'amélioration continue. - S'engager à respecter et à faire respecter la charte sécurité. - Appliquer et faire appliquer les procédures et mode opératoires. - Respecter et faire respecter les consignes de sécurité applicables aux personnes, aux biens et à l'environnement. - Peu rédiger les documents de mise à disposition (permis de feu, consignation électriques, travaux sur conduite, contrôle d'atmosphère) * Maintenance des équipements : - Réaliser les opérations de maintenance de niveau 1 à 4 des équipements de son service - Assurer les contrôles, diagnostics et analyses des défaillances, des pannes dans les domaines mécanique, électrique, hydraulique et pneumatique - Réaliser la maintenance préventive, corrective et conditionnelle dans le domaine d'activité du service (mécanique, électrique, hydraulique, pneumatique). - Effectuer les consignations électriques pour ses propres interventions ou celles du personnel avec lequel il travaille. - Respecter et fait respecter les mesures et consignes techniques et opérationnelles adaptées pour chaque intervention (organisation, planning, proposition de travaux, traçabilité) dans le souci des règles de sécurité du site.</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5918 |
| <p>Intitulé du poste: Electromécanicien - SAV 267</p> <p>Au sein de l'Unité Maintenance du Service 2, sous l'autorité du responsable d'équipe et de son adjoint, l'électromécanicien a pour mission de réaliser les opérations de maintenance des installations électromécanique du service pour garantir leur disponibilité, dans le respect des consignes de sécurité et des contraintes d'exploitation des installations. A ce titre, il exerce les activités suivantes : * En matière de Sécurité, d'Hygiène, d'Environnement et de Qualité: - Appliquer la démarche QSE (Qualité, Sécurité, Environnement). - Etre l'acteur de la démarche qualité du site et contribue à l'amélioration continue. - S'engager à respecter et à faire respecter la charte sécurité. - Appliquer et faire appliquer les procédures et mode opératoires. - Respecter et faire respecter les consignes de sécurité applicables aux personnes, aux biens et à l'environnement. - Peu rédiger les documents de mise à disposition (permis de feu, consignation électriques, travaux sur conduite, contrôle d'atmosphère) * Maintenance des équipements : - Réaliser les opérations de maintenance de niveau 1 à 4 des équipements de son service - Assurer les contrôles, diagnostics et analyses des défaillances, des pannes dans les domaines mécanique, électrique, hydraulique et pneumatique - Réaliser la maintenance préventive, corrective et conditionnelle dans le domaine d'activité du service (mécanique, électrique, hydraulique, pneumatique). - Effectuer les consignations électriques pour ses propres interventions ou celles du personnel avec lequel il travaille. - Respecter et fait respecter les mesures et consignes techniques et opérationnelles adaptées pour chaque intervention (organisation, planning, proposition de travaux, traçabilité) dans le souci des règles de sécurité du site.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

92

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|--------------------------------|---|---|-----|----------------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | CCAS de Colombes | Agent social | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C | Fin de contrat | TmpNon | 28:00 | CIGPC-2021-06-5919 |
| <p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>Ils contribuent à maintenir ou à rétablir l'équilibre dans les familles où ils interviennent. Ils accomplissent les diverses tâches ménagères qu'exige la vie quotidienne et assurent la surveillance des enfants. A l'occasion de ces tâches concrètes, ils exercent une action d'ordre social, préventif et éducatif.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. | Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers | B | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5920 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire de bases de données et outils numériques</p> <p>Le service territorial urbain assure la gestion, l'exploitation et la modernisation d'environ 400 km de routes départementales sur le secteur Est des Yvelines. Ce territoire, qui couvre le périmètre urbain des Yvelines, comporte des enjeux importants en termes de développement et grands projets de transports. Sous l'autorité hiérarchique du chef de l'unité de gestion du domaine public, vous assurez la mise à jour, la gestion et l'exploitation des bases de données du service, nécessaires à la connaissance, l'entretien, la surveillance et la gestion du domaine public. Vous mettez à disposition de l'unité d'entretien et d'exploitation ces données sous forme de tableaux, de cartographies spécifiques, ... Vous mettez en place un système d'archivage informatique de ces données, ainsi que les procédures internes. Vous êtes sur ces thématiques, force de propositions pour améliorer les outils en place ou en développer de nouveaux afin d'améliorer le fonctionnement du service. Vous avez un rôle d'interface et d'interlocuteur privilégié avec le service central de l'EPI (SPEE), et plus particulièrement la personne en charge du SIG, ainsi qu'avec le service SIG de département. Vous êtes le référent du service pour exploiter tous les autres applicatifs disponibles sur internet utiles à la gestion du domaine public : cadastre, géoportail,... Vous êtes également amené dans le cadre de vos fonctions à apporter des appuis ponctuels en matière d'impressions, à établir des plans, des schémas spécifiques ou des présentations via les logiciels dédiés (autocad, powerpoint, ...), ainsi que pour rédiger des arrêtés de circulation ou d'autres actes administratifs depuis le logiciel Sherpa. Vous vous déplacez sur le terrain pour apporter votre expertise technique en matière de gestion du domaine public : mesures de visibilité, vérification de conformité, alignements, ... En l'absence de vos collègues instructeurs, vous assurez l'intérim de façon à assurer la continuité du service.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5921 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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) - KNS.21.312</p> <p>Cotation : 7.2 Agent Adm. Secr. Dans les domaines de compétence qui lui sont délégués par la loi, le Département des Hauts-de-Seine œuvre à l'amélioration du cadre de vie et du bien-être de ses 1,6 million d'habitants. Chef de file de l'action sociale, le Département veille à faciliter la vie des Alto-Séquanais et conçoit des dispositifs novateurs et adaptés en direction des familles et des publics fragilisés, notamment en raison de leur âge ou de leur handicap. Le Département définit également les politiques tendant au développement et à l'attractivité du territoire des Hauts-de-Seine : services et infrastructures de déplacements, environnement, politique de l'eau, aménagement de l'espace public, action culturelle, tourisme. La politique de développement et d'attractivité du Département est conduite en lien avec les 36 communes, dans le cadre de contrats triennaux. Le Département est aussi un acteur majeur de la politique du logement et de la rénovation urbaine. Le Département mène en outre une politique dynamique et innovante afin de favoriser la réussite scolaire d'environ 75 000 collégiens. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante La direction du développement territorial contribue au rayonnement des Hauts-de-Seine et à l'attractivité du territoire à la fois au niveau local, national et international. Elle regroupe des fonctions stratégiques et opérationnelles en matière d'urbanisme, de prospective et de développement économique : production d'études sur les enjeux territoriaux (collecte, analyse et diffusion de données), urbanisme réglementaire et opérationnel (avec notamment le suivi des grands opérateurs d'aménagement du territoire), pilotage de démarches visant à susciter l'initiative économique locale, promotion du territoire auprès des acteurs économiques, gestion d'outils de connaissance (SIG, maquette numérique, centre de documentation). En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5922 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 PROJETS INNOVATION ET TRANSITION TERRITORIALE (H/F) - KNS.21.313</p> <p>Cotation : 7.2 Agent Adm. Secr. Dans les domaines de compétence qui lui sont délégués par la loi, le Département des Hauts-de-Seine œuvre à l'amélioration du cadre de vie et du bien-être de ses 1,6 million d'habitants. Chef de file de l'action sociale, le Département veille à faciliter la vie des Alto-Séquanais et conçoit des dispositifs novateurs et adaptés en direction des familles et des publics fragilisés, notamment en raison de leur âge ou de leur handicap. Le Département définit également les politiques tendant au développement et à l'attractivité du territoire des Hauts-de-Seine : services et infrastructures de déplacements, environnement, politique de l'eau, aménagement de l'espace public, action culturelle, tourisme. La politique de développement et d'attractivité du Département est conduite en lien avec les 36 communes, dans le cadre de contrats triennaux. Le Département est aussi un acteur majeur de la politique du logement et de la rénovation urbaine. Le Département mène en outre une politique dynamique et innovante afin de favoriser la réussite scolaire d'environ 75 000 collégiens. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante La direction du développement territorial contribue au rayonnement des Hauts-de-Seine et à l'attractivité du territoire à la fois au niveau local, national et international. Elle regroupe des fonctions stratégiques et opérationnelles en matière d'urbanisme, de prospective et de développement économique : production d'études sur les enjeux territoriaux (collecte, analyse et diffusion de données), urbanisme réglementaire et opérationnel (avec notamment le suivi des grands opérateurs d'aménagement du territoire), pilotage de démarches visant à susciter l'initiative économique locale, promotion du territoire auprès des acteurs économiques, gestion d'outils de connaissance (SIG, maquette numérique, centre de documentation). En rejoignant le Département, vous 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 patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5923 |
| <p>Intitulé du poste: Agent chargé d'accueil, de surveillance et d'informations des publics _ 21.317</p> <p>Contrat jusqu'au 31/12/2021, à raison de 16h hebdomadaire le week-end. La Direction de la Culture est composée de six services qui emploient 154 collaborateurs : un service consacré à l'animation des politiques culturelles territoriales, les trois musées départementaux, un service dédié à la Seine Musicale, un service administratif et ressources. Elle est chargée d'élaborer et de mettre en œuvre une politique culturelle à la fois exigeante et accessible à tous les publics (scolaires, publics empêchés, publics du champ social). Au sein de la Vallée de la culture, elle déploie cette politique au travers de deux axes structurants : une action de maillage territorial dense et une politique de valorisation patrimoniale ambitieuse. La Direction de la Culture pilote de grands équipements culturels et artistiques : le musée du Domaine départemental de Sceaux (rénové en 2020), la Maison de Chateaubriand (dont la rénovation est prévue en 2023), le musée départemental Albert-Kahn (ouverture du nouveau musée fin 2021), la Tour aux Figures (rénovée et rouverte au public en 2020), La Seine Musicale (créée en 2017), le Fonds Départemental d'Art Contemporain (créé en 2015), le futur établissement dédié aux métiers d'art et au design (ouverture en 2022 à Sèvres). 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 externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5924 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 - 21.236</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 technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5925 |
| <p>Intitulé du poste: Agent technique polyvalent - Montluçon (H/F) - SD.21.52</p> <p>Cotation : 7.3 Agent Technique Polyvalent Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction du pilotage des établissements et services , est chargée de piloter les établissements et services,qu'ils soient départementaux ou non : la contractualisation, tarification et contrôle des ESSMS, le service de l'accueil familial et les trois établissements publics de protection de l'enfance. Elle avocation à évoluer vers une direction unifiée Hauts-de-Seine-Yvelines, afin d'harmoniser les pratiques,de mutualiser et de moderniser l'offre de service et d'accueil à destination des enfants confiés à l'aidesociale à l'enfance, des personnes handicapées et des personnes âgées. Son action s'inscrit dans lecadre du schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et desHauts-de-Seine En rejoignant le Département, vous mettez en oeuvre vos compétences et votre talent au serviced'une collectivité territoriale solidaire et innovante en rejoignant le Département, vous mettez enoeuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl. | Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5926 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|--------------------------------|------------------|------------------------------|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Ingénieur travaux et maintenance (H/F)</p> <p>MISSIONS : Au sein du Service Maintenance Nord, l'unité Hors Scolaire Nord a en charge les travaux d'aménagement et d'entretien d'un patrimoine d'environ 400 bâtiments sur 14 communes. Sous l'autorité du chef d'unité, vous assurez le maintien en bon état de conservation, la conduite des travaux planifiés, les actions de mise en conformité d'un ensemble de bâtiments les plus sensibles et complexes de votre unité. Vous élaborez et proposerez un projet de planification 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 apportez un soutien technique et administratif sur les opérations les plus complexes des techniciens de votre unité. Vous serez représentant de l'unité sur des thématiques transversales de la direction des bâtiments. ACTIVITES : - En votre qualité de MOA Délégué, élaborer et proposer une planification (programmative, calendaire et budgétaire) des travaux d'aménagement et de maintenance sur l'ensemble de votre patrimoine en accord avec les utilisateurs. - Assurer la réalisation des opérations de la planification sur le plan technique, administratif et financier. Réaliser les études, élaborer le cahier des charges. Initier et assurer la passation des marchés d'études et de travaux adaptés (MAPA, accord-cadre...). - Conduire les opérations d'aménagement en tant que maître d'œuvre. - Vérifier la bonne exécution des travaux tous corps d'état. - Concernant le patrimoine des collaborateurs de votre unité : • Apporter un soutien technique en amont dans les cas de relations complexes avec les utilisateurs, • Apporter votre expertise sur les aspects techniques ou administratifs pour les opérations les plus complexes depuis les phases de planification jusqu'à la livraison. - Réaliser l'exploitation et la maintenance selon les clefs de répartition en vigueur entre le Département et les utilisateurs, vérifier l'exécution des contrats de maintenance et d'exploitation. - Réaliser le reporting nécessaire au gestionnaire du budget et au gestionnaire de marchés. - Faire élaborer les dossiers de récolement des travaux réalisés. Compléter les données nécessaires à la gestion technique patrimoniale. - Réaliser les enquêtes de satisfaction, les analyser et proposer un plan d'action en conséquence. - Piloter les contentieux.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Médecin hors cl. | Santé Médecin | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5927 |
| <p>Intitulé du poste: Médecin évaluateur - MED mdph</p> <p>Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1er au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine, pour assurer : - Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches d'accès aux droits et d'accompagnement aux démarches numériques - L'évaluation multidimensionnelle de toutes les vulnérabilités et des besoins sociaux et médico-sociaux des publics - La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 | Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl. | Santé Médecin | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5928 |
| <p>Intitulé du poste: MEDECIN H/F</p> <p>MISSIONS : Au sein du Service des Solidarités Territoriales, vous participez, dans votre domaine d'intervention au parcours de santé des publics du SST en lien avec les autres professionnels médico-sociaux ou les autres acteurs de santé du territoire. ACTIVITES : - Etablir un diagnostic de la situation médicale et élaborer le plan d'aide en lien avec l'équipe pluridisciplinaire, - Elaborer des propositions en matière de prévention, de protection maternelle et infantile, d'éducation à la santé, - Réaliser des visites et/ou consultations médicales générales ou spécialisées - Faciliter l'accès aux soins, aux droits et à la prévention pour tous publics, - Collaborer avec le secteur hospitalier et libéral, ARS, CAF, etc. - Etre référent de parcours selon les publics accompagnés : o Médecin PMI : consultation, entretien et suivi au dépistage lors de bilan de santé en école maternelle. o Médecin autonomie : accompagnement des parcours de santé, en lien avec les établissements et professionnels du soin pour les sorties d'hospitalisation par exemple.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5929 |
| <p>Intitulé du poste: ACHETEUR PUBLIC (H/F) SR.20.517 (LUONG)</p> <p>Cotation : 4.2 - Acheteur Juriste La direction de la commande publique inscrit son action dans les projets stratégiques d'envergures départementaux en couvrant l'ensemble des achats réalisés par le Département : 256 marchés ont été notifiés en 2019, dont 129 marchés de travaux et prestations intellectuelles associées. Les Hauts-de-Seine sont la seule collectivité ayant obtenu le label « Relations Fournisseurs et Achats Responsables ». Un projet de déploiement d'un service interdépartemental de la commande publique, entre les Yvelines et les Hauts-de-Seine, est en cours afin de mettre en place une politique d'achat unifiée autour de trois objectifs : - Offrir une plus grande visibilité des achats pour les acteurs économiques ; - Atteindre une plus grande efficacité administrative tout en garantissant un haut niveau de sécurité juridique et de qualité des marchés au service des populations ; - Dégager des gains budgétaires en mutualisant les achats. 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 | Psychologue cl. norm. | Social Psychologue | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5930 |
| <p>Intitulé du poste: Psychologue évaluateur</p> <p>informe, accompagne, conseille et sensibilise aux handicaps contacte et s'entretien avec les usagers y compris à domicile et dans les Pôles sociaux du département.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 | pédicure-podologue, ergothérapeute, orthoptiste CN | Santé Ergothérapeute | A | Fin de contrat | TmpNon | 24:50 | CIGPC-2021-06-5931 |
| <p>Intitulé du poste: ERGOTHERAPEUTE</p> <p>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.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5932 |
| <p>Intitulé du poste: agent d'accueil</p> <p>Accueil physique et téléphonique du public</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5933 |
| <p>Intitulé du poste: chargé de gestion des flux GED</p> <p>Assure le traitement du courrier numérique entrant au Pôle solidarités, transmission des données aux interlocuteurs. Correction des erreurs de numérisation. en charge du respect des procédures et des nomenclatures de saisie ..</p> | | | | | | | | |
| 92 | Grand Paris Seine Ouest (T3) | Ingénieur Ingénieur principal. | Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5934 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Chef de projet planification urbaine</p> <p>Au sein du Pôle Aménagement Habitat Urbanisme, la direction de l'urbanisme composée de 3 agents recherche son chef de projet planification urbaine H/F. Vos missions seront les suivantes : - Piloter certaines procédures d'élaboration et d'évolution des documents de planification urbaine (ex : PLU, PLU(i), SPR, RLPi) : pilotage des prestataires techniques et/ou rédaction réglementaire interne, pilotage du prestataire juridique, pilotage de l'évaluation environnementale de la procédure, gestion des enquêtes publiques ou mises à disposition, rédaction des actes administratifs, notes et documents de présentation - Superviser la conception et mettre en œuvre les indicateurs de suivi et d'évaluation de ces documents - Renseigner les tableaux de bords de suivi des procédures - Vérifier la compatibilité ou la prise en compte des documents de planification supra-communales - Assurer une veille juridique permanente - Participer à la gestion administrative de la Direction - Assurer un reporting de l'activité</p> <p>Votre profil : Connaissances techniques demandées : - Procédures d'élaboration et d'évolution des documents de planification territoriale - Code de l'urbanisme - Procédures d'évaluation environnementale des documents d'urbanisme - Code de l'environnement (en particulier parties « évaluation environnementale », « participation du public » et « publicité, enseignes et préenseignes ») - Code du patrimoine (en particulier parties « MH » et « SPR ») Vous êtes organisé, rigoureux et avez le sens du détail. Vous êtes en capacité de gérer des dossiers volumineux et savez travailler en équipe. Une expérience similaire d'au moins 5 ans en urbanisme (bureau d'études urbaines ou collectivité). Cadre d'emplois des Ingénieurs territoriaux ou des Attachés territoriaux (catégorie A) Poste ouvert aux titulaires de la fonction publique et aux contractuels (CDD 12 mois renouvelable) Avantages : participation mutuelle, RTT, participation transport, COS (équivalent comité d'entreprise), jours de télétravail</p> | | | | | | | | |
| 92 | Grand Paris Seine Ouest (T3) | Attaché Attaché principal Attaché hors cl. | Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5935 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------|--|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Chef de projet planification urbaine</p> <p>Au sein du Pôle Aménagement Habitat Urbanisme, la direction de l'urbanisme composée de 3 agents recherche son chef de projet planification urbaine H/F. Vos missions seront les suivantes : - Piloter certaines procédures d'élaboration et d'évolution des documents de planification urbaine (ex : PLU, PLU(i), SPR, RLPi) : pilotage des prestataires techniques et/ou rédaction réglementaire interne, pilotage du prestataire juridique, pilotage de l'évaluation environnementale de la procédure, gestion des enquêtes publiques ou mises à disposition, rédaction des actes administratifs, notes et documents de présentation - Superviser la conception et mettre en œuvre les indicateurs de suivi et d'évaluation de ces documents - Renseigner les tableaux de bords de suivi des procédures - Vérifier la compatibilité ou la prise en compte des documents de planification supra-communaux - Assurer une veille juridique permanente - Participer à la gestion administrative de la Direction - Assurer un reporting de l'activité</p> <p>Votre profil : Connaissances techniques demandées : - Procédures d'élaboration et d'évolution des documents de planification territoriale - Code de l'urbanisme - Procédures d'évaluation environnementale des documents d'urbanisme - Code de l'environnement (en particulier parties « évaluation environnementale », « participation du public » et « publicité, enseignes et préenseignes ») - Code du patrimoine (en particulier parties « MH » et « SPR ») Vous êtes organisé, rigoureux et avez le sens du détail. Vous êtes en capacité de gérer des dossiers volumineux et savez travailler en équipe. Une expérience similaire d'au moins 5 ans en urbanisme (bureau d'études urbaines ou collectivité). Cadre d'emplois des Ingénieurs territoriaux ou des Attachés territoriaux (catégorie A) Poste ouvert aux titulaires de la fonction publique et aux contractuels (CDD 12 mois renouvelable) Avantages : participation mutuelle, RTT, participation transport, COS (équivalent comité d'entreprise), jours de télétravail</p> | | | | | | | | |
| 92 | Grand Paris Seine Ouest (T3) | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Remplacement temporaire | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2021-06-5936 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe</p> <p>Élaborer et organiser un projet pédagogique en lien avec le projet d'établissement Animer, donner des cours et assurer un suivi personnalisé du parcours et du projet des étudiants Enseigner une discipline artistique (musique, danse ou théâtre) Organiser et suivre les études des élèves Évaluer les élèves Conduire et accompagner des projets pédagogiques, artistiques et culturels Avoir une pratique artistique Assister les enseignants des disciplines artistiques, accompagnement instrumental des classes notamment Tâches d'enseignement, assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique, de danse, d'arts plastiques ou d'art dramatique (assistants expérimentés).</p> | | | | | | | | |
| 92 | Grand Paris Seine Ouest (T3) | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 09:00 | CIGPC-2021-06-5937 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique principal de 2è classe</p> <p>Élaborer et organiser un projet pédagogique en lien avec le projet d'établissement Animer, donner des cours et assurer un suivi personnalisé du parcours et du projet des étudiants Enseigner une discipline artistique (musique, danse ou théâtre) Organiser et suivre les études des élèves Évaluer les élèves Conduire et accompagner des projets pédagogiques, artistiques et culturels Avoir une pratique artistique Assister les enseignants des disciplines artistiques, accompagnement instrumental des classes notamment Tâches d'enseignement, assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique, de danse, d'arts plastiques ou d'art dramatique (assistants expérimentés).</p> | | | | | | | | |
| 92 | Grand Paris Seine Ouest (T3) | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 10:00 | CIGPC-2021-06-5938 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique principal de 2è classe</p> <p>Élaborer et organiser un projet pédagogique en lien avec le projet d'établissement Animer, donner des cours et assurer un suivi personnalisé du parcours et du projet des étudiants Enseigner une discipline artistique (musique, danse ou théâtre) Organiser et suivre les études des élèves Évaluer les élèves Conduire et accompagner des projets pédagogiques, artistiques et culturels Avoir une pratique artistique Assister les enseignants des disciplines artistiques, accompagnement instrumental des classes notamment Tâches d'enseignement, assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique, de danse, d'arts plastiques ou d'art dramatique (assistants expérimentés).</p> | | | | | | | | |
| 92 | Grand Paris Seine Ouest (T3) | Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 12:00 | CIGPC-2021-06-5939 |
| <p>Intitulé du poste: enseignant formation musicale</p> <p>en charge de l'enseignement et de l'accompagnement des élèves en FM</p> | | | | | | | | |
| 92 | Grand Paris Seine Ouest (T3) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Retraite | TmpNon | 13:00 | CIGPC-2021-06-5940 |
| <p>Intitulé du poste: Enseignant percussion batterie</p> <p>enseignant en charge de l'enseignement de la percussion batterie</p> | | | | | | | | |
| 92 | Grand Paris Seine Ouest (T3) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Création d'emploi | TmpNon | 04:00 | CIGPC-2021-06-5941 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Enseignant de pratiques collectives en charge des orchestres d'harmonie | | | | | | | | |
| Enseignant de pratiques collectives en charge des orchestres d'harmonie | | | | | | | | |
| 92 | Grand Paris Seine Ouest (T3) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1e cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Création d'emploi | TmpNon | 03:30 | CIGPC-2021-06-5942 |
| Intitulé du poste: Enseignant art dramatique | | | | | | | | |
| Enseignant en charge de l'enseignement de l'art dramatique | | | | | | | | |
| 92 | Grand Paris Seine Ouest (T3) | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Autre radiation des cadres | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5943 |
| Intitulé du poste: agent dépôts sauvages | | | | | | | | |
| en charge de la collecte des dépôts sauvages sur l'espace public ; territoire de Boulogne-Billancourt (dir territoriale nord) | | | | | | | | |
| 92 | Grand Paris Seine Ouest (T3) | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5944 |
| Intitulé du poste: Agent d'accueil en conservatoire | | | | | | | | |
| <p>Le conservatoire Issy-Vanves est né de la fusion du conservatoire à rayonnement départemental Niedermeyer d'Issy-les-Moulineaux et de L'Ode, conservatoire de Vanves. De la musique ancienne au jazz, de l'initiation à la musique et à la danse jusqu'au Diplôme de troisième cycle pré-professionnel, le conservatoire Issy-Vanves propose une offre artistique complète et diversifiée, répartie en trois pôles : musique, danse et théâtre. Le site d'Issy-les-Moulineaux réunit 1240 élèves pour la saison 2020-2021 encadrés par 66 enseignants. Le poste d'agent d'accueil dépend du service administratif du Conservatoire. Il est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable administratif et financier. La composition de l'équipe est la suivante : un responsable administratif ; un agent d'accueil ; un agent d'accueil et administratif ; un agent d'accueil et de maintenance ; un assistant logistique et communication interne ; un bibliothécaire territorial ; un chargé de la scolarité et d'un agent polyvalent de maintenance. Les missions de l'agent d'accueil sont les suivantes : • Activités d'accueil et de surveillance : - Accueillir le public (physique et téléphonique), - Surveiller les allées et venues à l'intérieur des locaux. • Activités administratives : - Saisir les absences des élèves sur le logiciel imuse, - Préparer les courriers postaux et les mettre sous pli, - Transmettre les informations aux usagers, - Recueillir les demandes d'information des familles et transmettre aux personnes concernées, - Soutenir ponctuellement le secrétariat de scolarité. • Activités logistiques : - Aider à l'installation des salles et au transfert de matériel, - Surveiller le bâtiment. • Activités en lien avec l'animation : - Mise en place des orchestres de façon ponctuelle. 39h hebdomadaires Période scolaire : du mardi au samedi (mardi, mercredi et jeudi 13h30-22h30 / vendredi 10h-19h / samedi 8h45-16h45) Période de vacances scolaires : du lundi au vendredi - horaires de bureau harmonisés</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|-----|-------------------------------|---|--|-----|----------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Grand Paris Seine Ouest (T3) | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5945 |

Intitulé du poste: Agent d'accueil en conservatoire

Le conservatoire Issy-Vanves est né de la fusion du conservatoire à rayonnement départemental Niedermeyer d'Issy-les-Moulineaux et de L'Ode, conservatoire de Vanves. De la musique ancienne au jazz, de l'initiation à la musique et à la danse jusqu'au Diplôme de troisième cycle pré-professionnel, le conservatoire Issy-Vanves propose une offre artistique complète et diversifiée, répartie en trois pôles : musique, danse et théâtre. Le site d'Issy-les-Moulineaux réunit 1240 élèves pour la saison 2020-2021 encadrés par 66 enseignants. Le poste d'agent d'accueil dépend du service administratif du Conservatoire. Il est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable administratif et financier. La composition de l'équipe est la suivante : un responsable administratif ; un agent d'accueil ; un agent d'accueil et administratif ; un agent d'accueil et de maintenance ; un assistant logistique et communication interne ; un bibliothécaire territorial ; un chargé de la scolarité et d'un agent polyvalent de maintenance. Les missions de l'agent d'accueil sont les suivantes : • Activités d'accueil et de surveillance : - Accueillir le public (physique et téléphonique), - Surveiller les allées et venues à l'intérieur des locaux. • Activités administratives : - Saisir les absences des élèves sur le logiciel imuse, - Préparer les courriers postaux et les mettre sous pli, - Transmettre les informations aux usagers, - Recueillir les demandes d'information des familles et transmettre aux personnes concernées, - Soutenir ponctuellement le secrétariat de scolarité. • Activités logistiques : - Aider à l'installation des salles et au transfert de matériel, - Surveiller le bâtiment. • Activités en lien avec l'animation : - Mise en place des orchestres de façon ponctuelle. 39h hebdomadaires Période scolaire : du mardi au samedi (mardi, mercredi et jeudi 13h30-22h30 / vendredi 10h-19h / samedi 8h45-16h45) Période de vacances scolaires : du lundi au vendredi - horaires de bureau harmonisés

| | | | | | | | | |
|----|-----------------------------|-----------------------------------|---|---|----------------|--------|--|--------------------|
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Animateur Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5946 |
|----|-----------------------------|-----------------------------------|---|---|----------------|--------|--|--------------------|

Intitulé du poste: Directeur/Directrice Adjoint(e) centre de loisirs

Seconder le directeur dans ses fonctions de direction, et assurer la direction en l'absence du directeur : • Participation à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs et à l'élaboration du projet pédagogique et du projet de fonctionnement • Participation au management de l'équipe d'animation au quotidien : animation, formation, organisation de l'équipe d'animation, suivis, évaluation des agents et rapports (ex : en cas de stage BAFA, renouvellement de contrat ou recadrage des missions de l'agent) • Participation à la préparation, le suivi et l'ajustement de l'organisation des ateliers « NAP » sur l'école (gestion des groupes et des intervenants, répartition des locaux – en partenariat avec le directeur d'école...) • Participation au suivi du contenu des interventions « NAP » sur l'école • Contrôle et mise en œuvre de l'application des règles d'hygiène et de sécurité et de la réglementation DDCCS • Réception et transmission des informations du service aux agents et de l'accueil de loisirs vers le service • Gestion des relations avec les familles • Participation à la Gestion du partenariat avec le directeur d'école (gestion des locaux, constitution des groupes des enfants à l'étude, des règles de vie...) • Participation à la gestion administrative et budgétaire, transmission des documents administratifs à la Direction dans les délais impartis, • Participation à la transmission ou saisie des informations demandées (ex : effectifs du jour) • Gestion des pointages de présence des enfants • Gestion de l'équipement

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 | Animateur Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5947 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur/Directrice Adjoint(e) centre de loisirs</p> <p>Seconder le directeur dans ses fonctions de direction, et assurer la direction en l'absence du directeur : • Participation à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs et à l'élaboration du projet pédagogique et du projet de fonctionnement • Participation au management de l'équipe d'animation au quotidien : animation, formation, organisation de l'équipe d'animation, suivis, évaluation des agents et rapports (ex : en cas de stage BAFA, renouvellement de contrat ou recadrage des missions de l'agent) • Participation à la préparation, le suivi et l'ajustement de l'organisation des ateliers « NAP » sur l'école (gestion des groupes et des intervenants, répartition des locaux – en partenariat avec le directeur d'école...) • Participation au suivi du contenu des interventions « NAP » sur l'école • Contrôle et mise en œuvre de l'application des règles d'hygiène et de sécurité et de la réglementation DDCS • Réception et transmission des informations du service aux agents et de l'accueil de loisirs vers le service • Gestion des relations avec les familles • Participation à la Gestion du partenariat avec le directeur d'école (gestion des locaux, constitution des groupes des enfants à l'étude, des règles de vie...) • Participation à la gestion administrative et budgétaire, transmission des documents administratifs à la Direction dans les délais impartis, • Participation à la transmission ou saisie des informations demandées (ex : effectifs du jour) • Gestion des pointages de présence des enfants • Gestion de l'équipement</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Animateur Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5948 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur/Directrice Adjoint(e) centre de loisirs</p> <p>Seconder le directeur dans ses fonctions de direction, et assurer la direction en l'absence du directeur : • Participation à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs et à l'élaboration du projet pédagogique et du projet de fonctionnement • Participation au management de l'équipe d'animation au quotidien : animation, formation, organisation de l'équipe d'animation, suivis, évaluation des agents et rapports (ex : en cas de stage BAFA, renouvellement de contrat ou recadrage des missions de l'agent) • Participation à la préparation, le suivi et l'ajustement de l'organisation des ateliers « NAP » sur l'école (gestion des groupes et des intervenants, répartition des locaux – en partenariat avec le directeur d'école...) • Participation au suivi du contenu des interventions « NAP » sur l'école • Contrôle et mise en œuvre de l'application des règles d'hygiène et de sécurité et de la réglementation DDCS • Réception et transmission des informations du service aux agents et de l'accueil de loisirs vers le service • Gestion des relations avec les familles • Participation à la Gestion du partenariat avec le directeur d'école (gestion des locaux, constitution des groupes des enfants à l'étude, des règles de vie...) • Participation à la gestion administrative et budgétaire, transmission des documents administratifs à la Direction dans les délais impartis, • Participation à la transmission ou saisie des informations demandées (ex : effectifs du jour) • Gestion des pointages de présence des enfants • Gestion de l'équipement</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Animateur Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5949 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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/Directrice Adjoint(e) centre de loisirs</p> <p>Seconder le directeur dans ses fonctions de direction, et assurer la direction en l'absence du directeur : • Participation à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs et à l'élaboration du projet pédagogique et du projet de fonctionnement • Participation au management de l'équipe d'animation au quotidien : animation, formation, organisation de l'équipe d'animation, suivis, évaluation des agents et rapports (ex : en cas de stage BAFA, renouvellement de contrat ou recadrage des missions de l'agent) • Participation à la préparation, le suivi et l'ajustement de l'organisation des ateliers « NAP » sur l'école (gestion des groupes et des intervenants, répartition des locaux – en partenariat avec le directeur d'école...) • Participation au suivi du contenu des interventions « NAP » sur l'école • Contrôle et mise en œuvre de l'application des règles d'hygiène et de sécurité et de la réglementation DDCS • Réception et transmission des informations du service aux agents et de l'accueil de loisirs vers le service • Gestion des relations avec les familles • Participation à la Gestion du partenariat avec le directeur d'école (gestion des locaux, constitution des groupes des enfants à l'étude, des règles de vie...) • Participation à la gestion administrative et budgétaire, transmission des documents administratifs à la Direction dans les délais impartis, • Participation à la transmission ou saisie des informations demandées (ex : effectifs du jour) • Gestion des pointages de présence des enfants • Gestion de l'équipement</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Animateur Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5950 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur/Directrice Adjoint(e) centre de loisirs</p> <p>Seconder le directeur dans ses fonctions de direction, et assurer la direction en l'absence du directeur : • Participation à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs et à l'élaboration du projet pédagogique et du projet de fonctionnement • Participation au management de l'équipe d'animation au quotidien : animation, formation, organisation de l'équipe d'animation, suivis, évaluation des agents et rapports (ex : en cas de stage BAFA, renouvellement de contrat ou recadrage des missions de l'agent) • Participation à la préparation, le suivi et l'ajustement de l'organisation des ateliers « NAP » sur l'école (gestion des groupes et des intervenants, répartition des locaux – en partenariat avec le directeur d'école...) • Participation au suivi du contenu des interventions « NAP » sur l'école • Contrôle et mise en œuvre de l'application des règles d'hygiène et de sécurité et de la réglementation DDCS • Réception et transmission des informations du service aux agents et de l'accueil de loisirs vers le service • Gestion des relations avec les familles • Participation à la Gestion du partenariat avec le directeur d'école (gestion des locaux, constitution des groupes des enfants à l'étude, des règles de vie...) • Participation à la gestion administrative et budgétaire, transmission des documents administratifs à la Direction dans les délais impartis, • Participation à la transmission ou saisie des informations demandées (ex : effectifs du jour) • Gestion des pointages de présence des enfants • Gestion de l'équipement</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Animateur Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5951 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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/Directrice Adjoint(e) centre de loisirs</p> <p>Seconder le directeur dans ses fonctions de direction, et assurer la direction en l'absence du directeur : • Participation à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs et à l'élaboration du projet pédagogique et du projet de fonctionnement • Participation au management de l'équipe d'animation au quotidien : animation, formation, organisation de l'équipe d'animation, suivis, évaluation des agents et rapports (ex : en cas de stage BAFA, renouvellement de contrat ou recadrage des missions de l'agent) • Participation à la préparation, le suivi et l'ajustement de l'organisation des ateliers « NAP » sur l'école (gestion des groupes et des intervenants, répartition des locaux – en partenariat avec le directeur d'école...) • Participation au suivi du contenu des interventions « NAP » sur l'école • Contrôle et mise en œuvre de l'application des règles d'hygiène et de sécurité et de la réglementation DDCS • Réception et transmission des informations du service aux agents et de l'accueil de loisirs vers le service • Gestion des relations avec les familles • Participation à la Gestion du partenariat avec le directeur d'école (gestion des locaux, constitution des groupes des enfants à l'étude, des règles de vie...) • Participation à la gestion administrative et budgétaire, transmission des documents administratifs à la Direction dans les délais impartis, • Participation à la transmission ou saisie des informations demandées (ex : effectifs du jour) • Gestion des pointages de présence des enfants • Gestion de l'équipement</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Animateur Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5952 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur/Directrice Adjoint(e) centre de loisirs</p> <p>Seconder le directeur dans ses fonctions de direction, et assurer la direction en l'absence du directeur : • Participation à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs et à l'élaboration du projet pédagogique et du projet de fonctionnement • Participation au management de l'équipe d'animation au quotidien : animation, formation, organisation de l'équipe d'animation, suivis, évaluation des agents et rapports (ex : en cas de stage BAFA, renouvellement de contrat ou recadrage des missions de l'agent) • Participation à la préparation, le suivi et l'ajustement de l'organisation des ateliers « NAP » sur l'école (gestion des groupes et des intervenants, répartition des locaux – en partenariat avec le directeur d'école...) • Participation au suivi du contenu des interventions « NAP » sur l'école • Contrôle et mise en œuvre de l'application des règles d'hygiène et de sécurité et de la réglementation DDCS • Réception et transmission des informations du service aux agents et de l'accueil de loisirs vers le service • Gestion des relations avec les familles • Participation à la Gestion du partenariat avec le directeur d'école (gestion des locaux, constitution des groupes des enfants à l'étude, des règles de vie...) • Participation à la gestion administrative et budgétaire, transmission des documents administratifs à la Direction dans les délais impartis, • Participation à la transmission ou saisie des informations demandées (ex : effectifs du jour) • Gestion des pointages de présence des enfants • Gestion de l'équipement</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Animateur Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5953 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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/Directrice Adjoint(e) centre de loisirs</p> <p>Seconder le directeur dans ses fonctions de direction, et assurer la direction en l'absence du directeur : • Participation à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs et à l'élaboration du projet pédagogique et du projet de fonctionnement • Participation au management de l'équipe d'animation au quotidien : animation, formation, organisation de l'équipe d'animation, suivis, évaluation des agents et rapports (ex : en cas de stage BAFA, renouvellement de contrat ou recadrage des missions de l'agent) • Participation à la préparation, le suivi et l'ajustement de l'organisation des ateliers « NAP » sur l'école (gestion des groupes et des intervenants, répartition des locaux – en partenariat avec le directeur d'école...) • Participation au suivi du contenu des interventions « NAP » sur l'école • Contrôle et mise en œuvre de l'application des règles d'hygiène et de sécurité et de la réglementation DDCS • Réception et transmission des informations du service aux agents et de l'accueil de loisirs vers le service • Gestion des relations avec les familles • Participation à la Gestion du partenariat avec le directeur d'école (gestion des locaux, constitution des groupes des enfants à l'étude, des règles de vie...) • Participation à la gestion administrative et budgétaire, transmission des documents administratifs à la Direction dans les délais impartis, • Participation à la transmission ou saisie des informations demandées (ex : effectifs du jour) • Gestion des pointages de présence des enfants • Gestion de l'équipement</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Animateur Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5954 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur/Directrice Adjoint(e) centre de loisirs</p> <p>Seconder le directeur dans ses fonctions de direction, et assurer la direction en l'absence du directeur : • Participation à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs et à l'élaboration du projet pédagogique et du projet de fonctionnement • Participation au management de l'équipe d'animation au quotidien : animation, formation, organisation de l'équipe d'animation, suivis, évaluation des agents et rapports (ex : en cas de stage BAFA, renouvellement de contrat ou recadrage des missions de l'agent) • Participation à la préparation, le suivi et l'ajustement de l'organisation des ateliers « NAP » sur l'école (gestion des groupes et des intervenants, répartition des locaux – en partenariat avec le directeur d'école...) • Participation au suivi du contenu des interventions « NAP » sur l'école • Contrôle et mise en œuvre de l'application des règles d'hygiène et de sécurité et de la réglementation DDCS • Réception et transmission des informations du service aux agents et de l'accueil de loisirs vers le service • Gestion des relations avec les familles • Participation à la Gestion du partenariat avec le directeur d'école (gestion des locaux, constitution des groupes des enfants à l'étude, des règles de vie...) • Participation à la gestion administrative et budgétaire, transmission des documents administratifs à la Direction dans les délais impartis, • Participation à la transmission ou saisie des informations demandées (ex : effectifs du jour) • Gestion des pointages de présence des enfants • Gestion de l'équipement</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Animateur Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5955 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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/Directrice Adjoint(e) centre de loisirs</p> <p>Seconder le directeur dans ses fonctions de direction, et assurer la direction en l'absence du directeur : • Participation à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs et à l'élaboration du projet pédagogique et du projet de fonctionnement • Participation au management de l'équipe d'animation au quotidien : animation, formation, organisation de l'équipe d'animation, suivis, évaluation des agents et rapports (ex : en cas de stage BAFA, renouvellement de contrat ou recadrage des missions de l'agent) • Participation à la préparation, le suivi et l'ajustement de l'organisation des ateliers « NAP » sur l'école (gestion des groupes et des intervenants, répartition des locaux – en partenariat avec le directeur d'école...) • Participation au suivi du contenu des interventions « NAP » sur l'école • Contrôle et mise en œuvre de l'application des règles d'hygiène et de sécurité et de la réglementation DDCCS • Réception et transmission des informations du service aux agents et de l'accueil de loisirs vers le service • Gestion des relations avec les familles • Participation à la Gestion du partenariat avec le directeur d'école (gestion des locaux, constitution des groupes des enfants à l'étude, des règles de vie...) • Participation à la gestion administrative et budgétaire, transmission des documents administratifs à la Direction dans les délais impartis, • Participation à la transmission ou saisie des informations demandées (ex : effectifs du jour) • Gestion des pointages de présence des enfants • Gestion de l'équipement</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5956 |
| <p>Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5957 |
| <p>Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5958 |
| <p>Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5959 |
| <p>Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5960 |
| <p>Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5961 |
| <p>Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5962 |
| <p>Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5963 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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/ANIMATRICE Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires) | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5964 |
| Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires) | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5965 |
| Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires) | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5966 |
| Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires) | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5967 |
| Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires) | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5968 |
| <p>Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5969 |
| <p>Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5970 |
| <p>Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5971 |
| <p>Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5972 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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/ANIMATRICE | | | | | | | | |
| Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires) | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5973 |
| Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE | | | | | | | | |
| Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires) | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5974 |
| Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE | | | | | | | | |
| Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires) | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5975 |
| Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE | | | | | | | | |
| Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires) | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Adjoint technique | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5976 |
| Intitulé du poste: Jardinier | | | | | | | | |
| - Création et entretien des massifs fleuris et arbustifs - Taille des arbustes, haies et rosiers - Entretien des espaces engazonnés et des voies de circulation (stabilisés ou surface minérale) - Ramassage des feuilles - Arrosage - Plantations des bulbes, oignons, plantes, arbustes, etc... - Entretien des outils professionnels - Entretien des locaux - Enlèvement des débris | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5977 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant(e) comptable</p> <p>1/ Suivi de la gestion locative des trois résidences autonomie •Saisie mensuelle des loyers •Intégration de l'aide sociale •Encaissement et remboursement des cautions •Mise à jour annuelle informatique des allocations CAF des résidents 2/ Traitement comptable des dépenses et des recettes de façon dématérialisée (Astre, Chorus, DGFIP) •Saisie des engagements, des mandatements et titres •Identification des écarts significatifs entre prévisions et réalisations •Mise à jour des fichiers tiers •Réception, vérification et classement des pièces comptables •Gestion des prélèvements dans DVP (logiciel de prélèvement) pour les loyers 1/ Nouvelles missions sur budget principal et annexes, soit 6 budgets : •Mise à jour et tenue des inventaires physiques et comptables •Mise à jour et suivi administratif et comptable des régies du CCAS</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BAGNEUX | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5978 |
| <p>Intitulé du poste: Aide Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille dans le respect des besoins et du rythme de l'enfant : . recevoir et transmettre les informations quotidiennes tant vers la famille qu'envers l'équipe (utiliser les outils mis en place) . gérer le groupe d'enfants en maintenant un climat sécurisé et harmonieux . connaître et appliquer les protocoles de sécurité . créer et maintenir la sécurité affective et psychologique Prendre en charge les soins quotidiens : . réaliser les soins d'hygiène et de confort dans le respect de l'intimité de l'enfant . accompagner l'enfant à l'endormissement en tenant compte du rituel et de la durée . prendre en charge globalement les temps de repas . accompagner les repas en respectant les règles de diététique et d'hygiène alimentaire . préparer les biberons en appliquant le protocole HACCP . respecter les PAI et administrer les médicaments selon les protocoles . appliquer les protocole médicaux Proposer des activités adaptées : . mettre en place et accompagner des jeux libres selon les âges et les besoins des enfants . organiser et mettre en œuvre des activités en lien avec le projet d'établissement</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BAGNEUX | Agent maîtrise | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5979 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 - secteur scolaire</p> <p>• Supervise et coordonne le travail des agents placés sous son autorité sur son site scolaire • Etablit les plannings de travail, gère les absences des agents et transmet rapidement les informations à la direction du service • Organise et contrôle les missions des agents relatives au nettoyage des locaux • Organise l'office et la restauration scolaire durant la pause méridienne • Gère l'ensemble des surveillants de cantine au sein des réfectoires élémentaires • Participe aux réunions mensuelles de la direction du service • Participe aux différentes activités et manifestations municipales • Contrôle l'application des règles d'hygiènes alimentaires dans le cadre du protocole HACCP • Réceptionne et contrôle les denrées livrées par la cuisine centrale • Planifie le travail hebdomadaire des gardiens d'école • Réalise l'évaluation annuelle des agents de son équipe</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BAGNEUX | Attaché | Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5980 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable cellule comptable</p> <p>• Définir des axes de travail de l'équipe et contrôle sur l'exécution des dépenses et des recettes, • Conseiller et former les directeurs du pôle, les agents de la cellule comptable et les prescripteurs sur la commande publique, • Aider à la résolution des dossiers complexes en veillant au respect des procédures comptables en collaboration avec la DAF, • Vérifier les mises en concurrence dans le cadre des achats publics, • Rechercher activement des financements et vérifier l'exhaustivité des titrages ; optimiser les tarifs aux usagers et rédiger les délibérations, • Suivre l'exécution des marchés/contrats/conventions (travail transversal avec la cellule marché et les directions du pôle), • Préparer les éléments financiers et comptables pour les notes budgétaires des directeurs du pôle (traitement des tableaux de bord de suivi du budget et participation aux réunions budgétaires en soutien des directeurs du pôle, en lien avec la DAF), • Contrôler les régies d'avance avant mandatement et vérifier l'exhaustivité des encaissements et la régularité des dépôts de fonds au CFP pour les régies recettes, • Gérer les impayés sur régies,</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BAGNEUX | Adjoint d'animation | Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5981 |
| <p>Intitulé du poste: Directeurs.trice d'accueils de loisirs péri et extra scolaires</p> <p>? Diriger l'accueil de loisirs dans le cadre de la réglementation fixée par la DDCS et encadrer l'équipe d'animation ? Décliner le PEDT et les directives du service dans l'écriture, la mise en œuvre opérationnelle et l'évaluation du projet pédagogique</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOIS-COLOMBES | 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-2021-06-5982 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5983 |
| <p>Intitulé du poste: Poste 1755 - Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>- Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans : accueil des parents et des enfants - Veiller à l'hygiène et à la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) - Soutien des familles dans leur parentalité - Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier et des jouets - Contribuer à l'éveil des enfants - Participation et respect du projet pédagogique de la structure - Respecter les règles d'hygiène et de sécurité - Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant - Participer aux réunions d'équipe, de parents - Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex. | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | A | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5984 |
| <p>Intitulé du poste: Poste 1870 - Educateur de jeunes enfants</p> <p>- Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le développement de l'enfant de 3 mois à 3 ans - Proposer des activités adaptées en vue de stimuler les facultés motrices et sensorielles de l'enfant - Aménager l'espace et le temps en collaboration avec l'équipe - Dépister les troubles psychologiques et moteurs des enfants en en référant à la direction en partenariat avec la psychologue et le pédiatre - Favoriser le développement moteur, affectif et intellectuel de l'enfant - Déterminer les besoins en matériel pédagogique - Soutenir les parents dans leur parentalité par des conseils ou en leur apportant des réponses à leurs questionnements - Etre garant du projet pédagogique porté par la direction</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5985 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|--------------------------------|---|---|-----|----------------------------|--------|------------|------------------------|
| <p>Intitulé du poste: Poste 1403 - Auxiliaire de puériculture</p> <p>- Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans - Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) - Soutien ds familles dans leur parentalité - Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier et des jouets - Contribuer à l'éveil des enfants - Participation et respect du projet pédagogique de la structure - Respecter les règles d'hygiène et de sécurité - Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant - Participer aux réunions d'équipe, de parents - Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-5986 |
| <p>Intitulé du poste: Poste 1382 - Agent d'entretien</p> <p>- Assurer l'entretien des locaux ainsi que du matériel - Assurer l'approvisionnement quotidien des sections (couches, savon, désinfectants, poubelles ...) - Remplacer la lingère en son absence - Assurer l'entretien de la bibonnerie et le lavage des biberons lors des congés de sa collègue - Aider ponctuellement auprès des enfants et des équipes</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Social Chargée / Chargé d'accueil social | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-5987 |
| <p>Intitulé du poste: n°1258</p> <p>"Adjoint technique et d'animation : • l'accueil des seniors et des différents prestataires, • les prestations techniques : - la préparation des salles, - l'entretien du club, - la mise en place des tables, - le service durant le déjeuner, - la commande, la réception et le contrôle des livraisons diverses, - la vaisselle. • l'animation du club : - la conception et la mise en place des projets spécifiques et ou communs aux différents clubs sur des courts et moyens termes, - la proposition des animations dynamiques valorisant les activités de la structure, - mise en place des partenariats avec les structures associatives, culturelles, artistiques ou ludiques voisines, - la participation aux manifestations festives du service : semaine bleue, semaine de la santé, beaujolais, galette des rois.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-5988 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: n°2244</p> <p>" Assistante de direction - assure le secrétariat de la direction : accueil physique et téléphonique du public, et, électronique - rédige les notes administratives, comptes-rendus, courriers - assure la tenue de tableaux de bords (courrier,...) - assiste un ou plusieurs responsable(s) (directeur, chef de service) afin d'optimiser la gestion de leur activité (gestion de planning, organisation de déplacements, communication, préparation de réunions, accueil, ...). - organise et coordonne les informations internes et externes, parfois confidentielles, liées au fonctionnement de la structure. - peut prendre en charge le suivi complet de dossiers ou d'évènements spécifiques (organisation d'événements, salons, ...). - gère le dossier Hébergement Meublé et les déclarations sur les plate-formes (traitement des demandes environ 500 par an - 1ère année - et tableau de bord) L'agent doit se rendre disponible pour intervenir sur les manifestations, réunions, le soir et le weekend.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOURG-LA-REINE | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5989 |
| <p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>Accompagner, réaliser et évaluer les projets des enfants. - Animer chaque moment d'animation auprès des enfants. Participer au fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation : - Concevoir et élaborer le projet pédagogique avec le directeur du centre de loisirs et l'équipe d'animation</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOURG-LA-REINE | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5990 |
| <p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>Accompagner, réaliser et évaluer les projets des enfants. - Animer chaque moment d'animation auprès des enfants. Participer au fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation : - Concevoir et élaborer le projet pédagogique avec le directeur du centre de loisirs et l'équipe d'animation</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOURG-LA-REINE | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5991 |
| <p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>Accompagner, réaliser et évaluer les projets des enfants. - Animer chaque moment d'animation auprès des enfants. Participer au fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation : - Concevoir et élaborer le projet pédagogique avec le directeur du centre de loisirs et l'équipe d'animation</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de BOURG-LA-REINE | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5992 |
| <p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>Accompagner, réaliser et évaluer les projets des enfants. - Animer chaque moment d'animation auprès des enfants. Participer au fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation : - Concevoir et élaborer le projet pédagogique avec le directeur du centre de loisirs et l'équipe d'animation</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOURG-LA-REINE | 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-2021-06-5993 |
| <p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Vous serez principalement chargé(e) de : • Veiller à la sécurité et à la santé des enfants durant chaque moment de la journée (activités, soins, siestes, repas...). • Recueillir et effectuer des transmissions auprès des familles. • Participer à l'aménagement de l'espace et à l'organisation d'activités en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants. • Participer à l'élaboration du projet d'établissement dans le cadre des réunions d'équipe.</p> <p>• Vous impliquer dans les différents événements organisés par la crèche (sorties, fêtes...)</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHÂTILLON | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5994 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'Entretien et de Restauration</p> <p>Assistance au personnel enseignant pour l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, propreté des locaux, participe aux projets éducatifs, participe au service de la restauration</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHÂTILLON | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5995 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'Entretien et de Restauration</p> <p>Assistance au personnel enseignant pour l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, propreté des locaux, participe aux projets éducatifs, participe au service de la restauration</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHÂTILLON | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5996 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|-------------------|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Assistante d'accueil petite enfance</p> <p>Accueil des enfants et de leurs familles, encadrement des enfants, accueil du public extérieur, entretien du matériel</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHAVILLE | Agent social | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5997 |
| <p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>Accompagnement de l'enfant au quotidien, individuellement et en groupe : Vous identifiez, et répondez aux besoins (physiques, moteurs et affectifs) de façon adaptée, respectez le rythme de chaque enfant. Vous assurez la sécurité des enfants, prévenez, alertez et réagissez en cas d'accident. Vous proposez, animez des jeux et des activités d'éveil, veillez à un cadre propice à l'épanouissement de l'enfant. Vous réalisez les soins d'hygiène et de confort de l'enfant : change, aide aux repas, sommeil</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHAVILLE | Adjoint technique | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5998 |
| <p>Intitulé du poste: GARDIEN GYMNASSE</p> <p>Entretien des installations du complexe sportif : ? Assurer l'entretien de tous les locaux sportifs et site extérieur avec le matériel adapté (gymnase, dojos, vestiaires, sanitaires, salles de réunion...) en respectant les règles d'hygiène en vigueur. ? Assurer les petites réparations (ampoules, vis...). ? Entretien des abords extérieurs du gymnase Gardiennage du complexe sportif : ? Avoir un rôle d'accueil pour le public scolaire et associatif ? Faire respecter le planning d'utilisation des installations sportives. ? Assurer les permanences en semaine et certains week-end et jours fériés. ? Assurer la surveillance des installations et faire respecter le règlement intérieur. ? Assurer la sécurité du public, prévenir ou déterminer des mesures préventives en raison de la localisation géographique du gymnase. ? Réceptionner les commandes de matériel sportif. ? Accompagner, renseigner les services techniques et les entreprises extérieures pour les travaux en cours. Missions ponctuelles du poste : ? Assurer les conseils et soutiens logistiques et techniques aux associations ? Collaborer à la mise en œuvre des événements proposés par le service des sports</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHAVILLE | Ingénieur | Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-5999 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 nouvelles technologies</p> <p>Administration du réseau et des systèmes informatiques, gestion de projets informatiques en relation avec l'encadrement et les utilisateurs, interface entre les collectivités et les prestataires externes, assistance technique aux utilisateurs, interface entre la collectivité et les prestataires externes, assistance technique aux utilisateurs pour le paramétrage et l'utilisation des logiciels, développement de nouvelles applications, analyse et développement intranet, administration des bases de données, administration et sécurité réseau, gestion des habilitations et droits d'utilisation des logiciels, étude et développement des nouvelles technologies.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel | A | Démission | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6000 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable de l'administration du personnel</p> <p>Rattaché(e) à la Directrice des ressources humaines, vous garantissez, avec votre équipe (8 agents placée sous votre responsabilité), le bon déroulement et la sécurisation de l'ensemble des procédures de gestion de carrière et de paie (environ 1000 agents) et participez activement à la mise en place des nombreux projets de la Direction visant à améliorer les process internes à la direction mais également ceux en lien avec les autres directions en développant un partenariat constructif avec elles. A ce titre vous participez au collectif de direction pour que les cadres et les agents de la DRH s'approprient un positionnement stratégique dans leur rôle de conseil auprès des directions et des agents. En dehors des missions classiques dévolues au poste consistant à : • Piloter, animer et contrôler la gestion administrative et statutaire des agents de la collectivité en veillant notamment au respect de l'application des dispositions statutaires et des règles de gestion interne en garantissant la sécurité juridique de l'intégralité des processus • Contribuer à l'élaboration et au suivi de l'exécution budgétaire et à la production des indicateurs et outils de gestion nécessaires au pilotage de la fonction ressources humaines du service en lien avec le contrôleur de gestion sociale • Assurer une veille juridique sur la législation et la réglementation relatives aux carrières et rémunération Rédiger les délibérations, les documents juridiques et notes en lien avec le service juridique • Assurer le pilotage et le suivi des dossiers disciplinaires</p> <p>Vous : • Apportez aux cadres et agents de la collectivité conseils et expertise sur les questions paie, carrière, retraite sur un plan individuel ou collectif ? Construisez en partenariat avec les directeurs ou chefs de services de la collectivité lorsqu'ils sont concernés, les process relevant de votre périmètre dans le but d'en améliorer la compréhension, l'appropriation et la fluidité. ? Assurez le déploiement de la dématérialisation des process RH et de l'outil SIRH</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6001 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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'administration du personnel</p> <p>Rattaché(e) à la Directrice des ressources humaines, vous garantissez, avec votre équipe (8 agents placée sous votre responsabilité), le bon déroulement et la sécurisation de l'ensemble des procédures de gestion de carrière et de paie (environ 1000 agents) et participez activement à la mise en place des nombreux projets de la Direction visant à améliorer les process internes à la direction mais également ceux en lien avec les autres directions en développant un partenariat constructif avec elles. A ce titre vous participez au collectif de direction pour que les cadres et les agents de la DRH s'approprient un positionnement stratégique dans leur rôle de conseil auprès des directions et des agents. En dehors des missions classiques dévolues au poste consistant à : • Piloter, animer et contrôler la gestion administrative et statutaire des agents de la collectivité en veillant notamment au respect de l'application des dispositions statutaires et des règles de gestion interne en garantissant la sécurité juridique de l'intégralité des processus • Contribuer à l'élaboration et au suivi de l'exécution budgétaire et à la production des indicateurs et outils de gestion nécessaires au pilotage de la fonction ressources humaines du service en lien avec le contrôleur de gestion sociale • Assurer une veille juridique sur la législation et la réglementation relatives aux carrières et rémunération Rédiger les délibérations, les documents juridiques et notes en lien avec le service juridique • Assurer le pilotage et le suivi des dossiers disciplinaires</p> <p>Vous : • Apportez aux cadres et agents de la collectivité conseils et expertise sur les questions paie, carrière, retraite sur un plan individuel ou collectif ? Construisez en partenariat avec les directeurs ou chefs de services de la collectivité lorsqu'ils sont concernés, les process relevant de votre périmètre dans le but d'en améliorer la compréhension, l'appropriation et la fluidité. ? Assurez le déploiement de la dématérialisation des process RH et de l'outil SIRH</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6002 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine</p> <p>- Nettoyage manuel (balayage manuel, ramassage des papiers gras à la pince, aspiration) et mécanique de l'espace public (laveuse, balayeuse) - Désherbage des trottoirs (debroussailleuse, binette) et ramassage des feuilles mortes (ramassage manuel, soufflage, aspiration) - Nettoyage des cours d'école, des marchés couverts et des « canisites » - Ramassage et évacuation des dépôts sauvages et des refus de collecte laissés sur l'espace public - Changement des sacs des corbeilles de rue.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6003 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine</p> <p>- Nettoyage manuel (balayage manuel, ramassage des papiers gras à la pince, aspiration) et mécanique de l'espace public (laveuse, balayeuse) - Désherbage des trottoirs (débroussailleuse, binette) et ramassage des feuilles mortes (ramassage manuel, soufflage, aspiration) - Nettoyage des cours d'école, des marchés couverts et des « canisites » - Ramassage et évacuation des dépôts sauvages et des refus de collecte laissés sur l'espace public - Changement des sacs des corbeilles de rue.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6004 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine</p> <p>- Nettoyage manuel (balayage manuel, ramassage des papiers gras à la pince, aspiration) et mécanique de l'espace public (laveuse, balayeuse) - Désherbage des trottoirs (débroussailleuse, binette) et ramassage des feuilles mortes (ramassage manuel, soufflage, aspiration) - Nettoyage des cours d'école, des marchés couverts et des « canisites » - Ramassage et évacuation des dépôts sauvages et des refus de collecte laissés sur l'espace public - Changement des sacs des corbeilles de rue.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6005 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine</p> <p>- Nettoyage manuel (balayage manuel, ramassage des papiers gras à la pince, aspiration) et mécanique de l'espace public (laveuse, balayeuse) - Désherbage des trottoirs (débroussailleuse, binette) et ramassage des feuilles mortes (ramassage manuel, soufflage, aspiration) - Nettoyage des cours d'école, des marchés couverts et des « canisites » - Ramassage et évacuation des dépôts sauvages et des refus de collecte laissés sur l'espace public - Changement des sacs des corbeilles de rue.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6006 |
| <p>Intitulé du poste: Chauffeur Repartiteur</p> <p>Livrer des marchandises dans les offices scolaires, Récupérer le matériel distribué destinés à la production</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|------------------------|
| 92 | Mairie de CLAMART | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6007 |
| <p>Intitulé du poste: Agent petite enfance</p> <p>Afin de permettre une grande réactivité en cas d'absence ponctuelle d'agents en section au sein de nos 8 structures d'accueil du jeune enfant, la direction de la Petite Enfance recrute 2 agents petite enfance « volantes ».</p> <p>Sous l'autorité de la directrice Petite Enfance, vous avez pour mission d'accueillir chaleureusement les enfants et leurs familles en instaurant un climat de confiance dans la structure dans laquelle vous êtes affectés. Vous savez identifier et répondre, avec bienveillance, aux besoins du jeune enfant (physiques, moteurs et affectifs). Vous assurez l'hygiène et l'aménagement de l'environnement de l'enfant (locaux, jeux). Vous facilitez le développement de son imaginaire et de sa créativité en organisant et en animant des temps de jeux et des ateliers d'éveil en lien avec le projet pédagogique. Vous participez à la prise en charge de l'encadrement des enfants porteurs de handicaps. Vous organisez et participez aux sorties et aux fêtes de la crèche. Véritable soutien à la parentalité vous participez aux animations et actions en direction des parents.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Agent social | Social Aide à domicile | C | Fin de contrat | TmpNon | 31:30 | CIGPC-2021- 06-6008 |
| <p>Intitulé du poste: agent à domicile</p> <p>aide la personne à son domicile</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Attaché | Social Directrice / Directeur de l'action sociale | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6009 |
| <p>Intitulé du poste: Directrice adjointe du C.C.A.S</p> <p>gère en collaboration avec la directrice le CCAS</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6010 |
| <p>Intitulé du poste: agent d'entretien</p> <p>responsable de l'entretien des locaux</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6011 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 responsable de l'entretien des locaux | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6012 |
| Intitulé du poste: agent d'entretien responsable de l'entretien des locaux | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Attaché Attaché principal Attaché hors cl. | Santé Directrice / Directeur de santé publique | A | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6013 |
| Intitulé du poste: Directeur de la Santé Placé sous la responsabilité du DGA Services à la Population, le directeur de la santé participe à la définition, à la mise en œuvre et à l'évaluation de la politique de santé de la collectivité. Il coordonne l'action des services du Centre Municipal de Santé placé sous sa responsabilité, et veille à la cohérence des actions menées par la municipalité en direction du public. Il accompagne et conseille les élus de secteur. Enfin, il assure et anime le partenariat stratégique avec les acteurs institutionnels et associatifs. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Attaché Attaché principal Attaché hors cl. | Finances Responsable de gestion budgétaire et financière | A | Démission | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6014 |
| Intitulé du poste: Chargé de mission recettes et financement Directement placé sous la responsabilité du directeur des Finances, vous mettez en place des outils d'analyse, de pilotage et de suivi des dépenses. Vous diffusez une culture financière en matière de bonne gestion des achats au sein de la collectivité. Vous assurez également le suivi et le contrôle des associations et organismes associés, et les engagements hors bilan. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Attaché Attaché principal Attaché hors cl. | Finances Responsable de gestion budgétaire et financière | A | Démission | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6015 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 recettes et financement</p> <p>Directement placé sous la responsabilité du directeur des Finances, vous mettez en place des outils d'analyse, de pilotage et de suivi des dépenses. Vous diffusez une culture financière en matière de bonne gestion des achats au sein de la collectivité. Vous assurez également le suivi et le contrôle des associations et organismes associés, et les engagements hors bilan.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Rédacteur pr. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Fin de contrat | TmpNon | 28:00 | CIGPC-2021-06-6016 |
| <p>Intitulé du poste: assistante administrative</p> <p>Project Manager for Educational Policies Chargée de missions politiques éducatives</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Rédacteur pr. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Fin de contrat | TmpNon | 28:00 | CIGPC-2021-06-6017 |
| <p>Intitulé du poste: assistante administrative</p> <p>Project Manager for Educational Policies Chargée de missions politiques éducatives</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6018 |
| <p>Intitulé du poste: Référent office LB</p> <p>S'assurer des bonnes procédures et contrôles des repas</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6019 |
| <p>Intitulé du poste: Référent office</p> <p>S'assurer des bonnes procédures et contrôles des repas</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6020 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Référent office S'assurer des bonnes procédures et contrôles des repas | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6021 |
| Intitulé du poste: Adjoint Technique Les adjoints techniques territoriaux assurent, sous la direction d'un agent de maîtrise ou d'un technicien territorial, la réalisation concrète et pratique d'ouvrages relevant de leur spécialité. Ils sont chargés de tâches techniques d'exécution. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6022 |
| Intitulé du poste: Adjoint technique Les adjoints techniques territoriaux assurent, sous la direction d'un agent de maîtrise ou d'un technicien territorial, la réalisation concrète et pratique d'ouvrages relevant de leur spécialité. Ils sont chargés de tâches techniques d'exécution. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6023 |
| Intitulé du poste: Adjoint technique Les adjoints techniques territoriaux assurent, sous la direction d'un agent de maîtrise ou d'un technicien territorial, la réalisation concrète et pratique d'ouvrages relevant de leur spécialité. Ils sont chargés de tâches techniques d'exécution. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6024 |
| Intitulé du poste: Référent office S'assurer des bonnes procédures et contrôles des repas | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6025 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|------------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Entretien l'ensemble des locaux de l'école Assurer des missions éducatives en partenariat et concertation avec l'équipe éducative, sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant Prendre en charge les enfants durant l'interclasse Développer un environnement relationnel de qualité autour de l'enfant</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6026 |
| <p>Intitulé du poste: Référent office</p> <p>S'assurer des bonnes procédures et contrôles des repas</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. | Affaires générales Assistant de direction | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6027 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant de direction</p> <p>Vous serez chargé(e) d'assister la directrice de la DPVA en apportant une aide permanente et réactive en termes notamment de coordination, anticipation, organisation, gestion des priorités et de faciliter la circulation de l'information au sein de la direction, d'orienter et de conseiller dans leurs démarches les interlocuteurs internes et externes formulant une demande.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6028 |
| <p>Intitulé du poste: Référent office</p> <p>S'assurer des bonnes procédures et contrôles des repas</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. | Affaires générales Assistant de direction | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6029 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant de direction</p> <p>Vous serez chargé(e) d'assister la directrice de la DPVA en apportant une aide permanente et réactive en termes notamment de coordination, anticipation, organisation, gestion des priorités et de faciliter la circulation de l'information au sein de la direction, d'orienter et de conseiller dans leurs démarches les interlocuteurs internes et externes formulant une demande.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 | Attaché | Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6030 |
| Intitulé du poste: Responsable Qualité de Vie, condition de travail et action sociale Gestion du COSE... | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint d'animation | Social Travailleuse / Travailleur social-e | C | Fin de contrat | TmpNon | 20:00 | CIGPC-2021-06-6031 |
| Intitulé du poste: Intervenant multimédia L'animateur / animatrice multimédia a pour mission de faire découvrir et partager les connaissances et les pratiques numériques pour faciliter l'accès de tous aux services et aux innovations de l'internet. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint d'animation | Social Travailleuse / Travailleur social-e | C | Fin de contrat | TmpNon | 20:00 | CIGPC-2021-06-6032 |
| Intitulé du poste: Intervenant multimédia L'animateur / animatrice multimédia a pour mission de faire découvrir et partager les connaissances et les pratiques numériques pour faciliter l'accès de tous aux services et aux innovations de l'internet. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint d'animation | Social Travailleuse / Travailleur social-e | C | Fin de contrat | TmpNon | 20:00 | CIGPC-2021-06-6033 |
| Intitulé du poste: Intervenant multimédia L'animateur / animatrice multimédia a pour mission de faire découvrir et partager les connaissances et les pratiques numériques pour faciliter l'accès de tous aux services et aux innovations de l'internet. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint d'animation | Social Travailleuse / Travailleur social-e | C | Fin de contrat | TmpNon | 20:00 | CIGPC-2021-06-6034 |
| Intitulé du poste: Intervenant multimédia L'animateur / animatrice multimédia a pour mission de faire découvrir et partager les connaissances et les pratiques numériques pour faciliter l'accès de tous aux services et aux innovations de l'internet. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint patrimoine | Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6035 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Médiathecaire Contribue au développement et à l'apprentissage de la culture. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | 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-2021-06-6036 |
| Intitulé du poste: Responsable accueil loisirs Elaborer le projet pédagogique d'un accueil de loisirs et organiser la mise en oeuvre des actions d'animation et de pédagogie qui en découlent ; coordonner les activités et les interventions des membres de l'équipe d'animation Encadrer former et manager l'équipe | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | 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-2021-06-6037 |
| Intitulé du poste: Responsable accueil loisirs Elaborer le projet pédagogique d'un accueil de loisirs et organiser la mise en oeuvre des actions d'animation et de pédagogie qui en découlent ; coordonner les activités et les interventions des membres de l'équipe d'animation Encadrer former et manager l'équipe | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint technique | Propreté et déchets Agente / Agent de collecte | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6038 |
| Intitulé du poste: Équipier de collecte Collecte les déchets ménagers et assimilés jusqu'à leur lieu de valorisation, de recyclage ou de réparation | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6039 |
| Intitulé du poste: Responsable accueil de loisirs Elaborer le projet pédagogique d'un accueil de loisirs et organiser la mise en oeuvre des actions d'animation et de pédagogie qui en découlent ; coordonner les activités et les interventions des membres de l'équipe d'animation. Encadrer former et manager l'équipe | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6040 |
| <p>Intitulé du poste: Agent polyvalent de restauration</p> <p>L'agent polyvalent en charge de la restauration collective et de l'entretien des locaux est le garant du bon fonctionnement du service de restauration collective accueillant chaque midi les enfants des écoles . A ce titre, il doit notamment s'assurer du respect des règles d'hygiène entourant la restauration scolaire : hygiène des locaux, du matériel, des aliments.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6041 |
| <p>Intitulé du poste: Référent office LB</p> <p>S'assurer des bonnes procédures et contrôles des repas</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Attaché conserv. patr. | Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6042 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé d'actions culturelles</p> <p>I. Communication : - Anticiper, construire et piloter la communication globale de la direction en lien avec les référents « com » dans chacun des services de la Direction, auprès des acteurs culturels locaux (théâtres, cinéma, compagnies, associations, artistes) et avec la Direction de la communication : stratégie et complémentarité des contenus entre les différents supports de communication (Magazine municipal, Site, Réseaux sociaux, Outils culturels (print/numérique) : - A un niveau stratégique, portage du groupe de travail sur la cohérence de la communication globale des actions par les services et lisibilité de l'offre culturelle, du projet culturel (print/numérique.) II. Développement des publics : - Impulser et coordonner cet axe, en priorisant le public Jeune (12 – 25 ans) avec les référents « publics » dans chacun de services de la Direction. - Coordonner le CLEA-résidences missions- porté par la Ville, avec la DRAC Idf, la Ville de Nanterre : cahier des charges, moyens, coordination des partenaires. Coordonner une résidence pour le lancement d'une webradio citoyenne avec le collectif Chronos et Kairos. III. Mise en place du projet culturel et autres actions culturelles : - Co-piloter avec les autres chargés d'actions culturelles les travaux sur la définition, le suivi puis l'évaluation du projet culturel de la mandature avec les services de la ville, les partenaires culturels et associatifs, institutionnels, les habitants, Inscrire son action dans une logique transversale avec les autres chargés d'actions culturelles (EAC, actions en QPV) mais aussi avec l'ensemble des services de la DCVA, la Direction de la famille, la Direction Jeunesse, la politique de la ville, les structures des champs sociaux, socio-culturels et économiques, les associations, les institutions dont l'Etat (notamment Education nationale), le Département, la Région, etc.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Retraite | TmpNon | 03:00 | CIGPC-2021-06-6043 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE YOGA</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur du centre culturel et à partir d'une expertise sportive et pédagogique, vous enseignerez des pratiques sportives spécialisées. Vous développerez la curiosité et l'engagement physique, transmettez les répertoires les plus larges possible en inscrivant votre activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. A ce titre, vous serez notamment chargé de : - Enseigner une discipline sportive, - Organiser et suivre les études des élèves, - Evaluer les élèves, - Conduire des projets pédagogiques et sportifs à dimension collective, - Assurer une veille réglementaire et mettre à niveau sa pratique - Intervention sportive et pédagogique</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6044 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de gestion technique</p> <p>Agent de gestion technique</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6045 |
| <p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Rattachement au-à la directeur-trice d'un établissement d'accueil de jeunes enfants. - Créée les conditions d'un accueil sécurisant, stimulant et chaleureux pour l'enfant. - Dispense les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant. - Organise les activités qui contribuent au développement et à l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure. - Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, - Participer à l'élaboration du projet d'établissement, - Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux) – soutenir et aider ces derniers en tant que de besoin, - Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie à travers des activités d'éveil, - Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités, - Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène, selon les protocoles établis, - Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, - Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant, - Préparer, donner, stériliser et nettoyer les biberons ; donner les repas. - Réaliser les changes, - Administrer (sous délégation) les médicaments, - Prendre en charge les enfants présentant un handicap ou une pathologie chronique, - Participer à l'accueil et à la formation des stagiaires, - Assurer les fonctions d'adjoint-e de directeur-trice de halte-garderie.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6046 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Agent de gestion technique polyvalent | | | | | | | | |
| Agent de gestion technique polyvalent | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6047 |
| Intitulé du poste: Chargé de la démocratie locale et vie des quartiers h/f | | | | | | | | |
| Sous l'autorité hiérarchique du directeur général adjoint des services secrétariat général et intercommunalité, vous organiserez et suivrez les conseils de quartier. A ce titre vous serez notamment chargé de : - Organiser et suivre les séances des conseils de quartier, - Assurer la gestion administrative du service, - Conseiller l'Adjointe au Maire, les Adjoints de quartier et la hiérarchie, - Informer les conseillers de quartier, - Accompagner les conseillers-ères de quartier dans la mise en place des projets, - Elaborer et exécuter le budget du service. - Préparer et animer diverses rencontres ou manifestations, - Mener les actions de communications liées aux projets en cours. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6048 |
| Intitulé du poste: Chargé de la démocratie locale et vie des quartiers h/f | | | | | | | | |
| Sous l'autorité hiérarchique du directeur général adjoint des services secrétariat général et intercommunalité, vous organiserez et suivrez les conseils de quartier. A ce titre vous serez notamment chargé de : - Organiser et suivre les séances des conseils de quartier, - Assurer la gestion administrative du service, - Conseiller l'Adjointe au Maire, les Adjoints de quartier et la hiérarchie, - Informer les conseillers de quartier, - Accompagner les conseillers-ères de quartier dans la mise en place des projets, - Elaborer et exécuter le budget du service. - Préparer et animer diverses rencontres ou manifestations, - Mener les actions de communications liées aux projets en cours. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6049 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>-Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, -Participer à l'élaboration du projet d'établissement, - Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux) - Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie à travers des activités d'éveil, - Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités, - Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène, selon les protocoles établis, - Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, - Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant, - Préparer, donner, stériliser et nettoyer les biberons ; donner les repas, - Réaliser les changes, - Administrer (sous délégation) les médicaments, - Prendre en charge les enfants présentant un handicap ou une pathologie chronique, - Participer à l'accueil et à la formation des stagiaires,</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6050 |
| <p>Intitulé du poste: Chef ou d'une cheffe de production</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du ou de la responsable de la cuisine centrale et suivant ses orientations, vous managerez en répartissant quotidiennement le travail des référents et des référentes, des agents et des agentes de la cuisine centrale. Vous planifierez, gèrerez et contrôlerez l'ensemble des productions de la cuisine centrale : « Salle Club », restaurant municipal, satellites en liaison froide et chaude, soit environ 2 300 couverts / jour. A ce titre, vous serez notamment chargé ou chargée de : -Impulser une dynamique de travail collectif en s'appuyant sur les référents, -Manager et définir quotidiennement le travail des équipes (planning et congés), - Accompagner et développer les compétences techniques et culinaires des équipes, -Superviser et participer à l'élaboration des préparations culinaires notamment au restaurant municipal et à la « Salle Club », -S'assurer par des contrôles quotidiens de l'application du plan de maîtrise sanitaire (bonnes pratiques d'hygiène, traçabilité, plan HACCP, ...) et mettre en oeuvre des mesures correctives si nécessaire, -Assurer la gestion des commandes et de l'état des stocks par l'intermédiaire du logiciel métier, -Elaborer l'ensemble des menus en respectant la saisonnalité et les orientations définies par la Ville, -Créer et mettre à jour les fiches techniques des recettes, -Suivre la maintenance des matériels et des locaux, -Intervenir pour des prestations exceptionnelles lors des manifestations organisées en dehors des horaires habituels de service, -Participer à la commission des menus, -Remplacer le ou la responsable de la cuisine centrale pendant ses absences. PROFIL :</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6051 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien volante</p> <p>Agent de restauration et d'entretien volante</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES | Rédacteur | Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6052 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|-----------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Chargée de mission Développement Local</p> <p>Elabore et met en œuvre la stratégie d'implantation et mutations commerciales en lien avec le service urbanisme. Assure le suivi de la Délégation de Service Publique relative à la gestion de la halle aux comestibles. Assure le suivi des occupations du domaine public (en lien avec le service urbanisme) : Est l'interlocutrice des commerçants de la Ville (sur les sujets concernant les sujets relevant de sa fiche de poste- en complémentarité avec la chargée de mission « dynamique commerciale et qualité de vie » : Assure le suivi des questions relatives au développement économique en lien avec le Territoire (VSGP). Assure le bon positionnement de la Ville dans son environnement partenarial en développant des relations avec les acteurs du secteur.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GARCHES | 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-2021-06-6053 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>S'associer pleinement aux projets pédagogiques; Assister le personnel enseignant</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GARCHES | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6054 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant(e) de direction</p> <p>Assurer la gestion et le suivi de la scolarité; des &eacute;l&egrave;ves, effectuer le secr&eacute;tariat et g&eacute;rer l&#39;agenda, accueillir le public (parents, &eacute;l&egrave;ves), travailler en &eacute;troite collaboration avec les professeurs etc.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GARCHES | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6055 |
| <p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture en crèche</p> <p>Assurer les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant, créer un climat de confiance et de sécurité autour de lui, mettre en place des activités d'éveil etc.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GARCHES | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6056 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 auxiliaire de puériculture en crèche | | | | | | | | |
| Assurer les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant, créer un climat de confiance et de sécurité autour de lui, mettre en place des activités d'éveil etc. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GARCHES | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6057 |
| Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture en crèche | | | | | | | | |
| Assurer les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant, créer un climat de confiance et de sécurité autour de lui, mettre en place des activités d'éveil etc. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GARCHES | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6058 |
| Intitulé du poste: Agent de restauration et de ménage en école maternelle | | | | | | | | |
| Préparation des repas et maintien de l'hygiène des locaux | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GARCHES | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6059 |
| 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 | | | | | | | | |
| 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-2021-06-6060 |
| Intitulé du poste: Agent chargé de l'entretien des Espaces Verts de la commune | | | | | | | | |
| Effectuer l'entretien des Espaces Verts | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GARCHES | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | A | Fin de contrat | TmpNon | 12:00 | CIGPC-2021-06-6061 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Direction Directeur du Conservatoire | | | | | | | | |
| 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-2021-06-6062 |
| Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture en crèche Assurer les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant, créer un climat de confiance et de sécurité autour de lui, mettre en place des activités d'éveil etc. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GARCHES | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6063 |
| 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 | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GARCHES | Educateur de jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6064 |
| Intitulé du poste: Educateur de Jeunes Enfants ACCOMPAGNER L'ENFANT DANS SON DÉVELOPPEMENT PSYCHOMOTEUR ET AFFECTIF EN CRÉANT AUTOUR DE LUI UN CADRE SÉCURISANT ET PROPOSER DES ACTIVITÉS ADAPTÉES À SON AGE ET À SES BESOINS | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GARCHES | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6065 |
| 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°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|-----------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de GARCHES | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6066 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de maintenance et service en salle à manger</p> <p>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.</p> <p>Participation à l'animation.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GARCHES | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6067 |
| <p>Intitulé du poste: Assistante administrative</p> <p>Assister son supérieur hiérarchique dans l'élaboration des dossiers</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GARCHES | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6068 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de restauration en cuisine d'école élémentaire</p> <p>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. | Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance | C | Fin de contrat | TmpNon | 21:30 | CIGPC-2021-06-6069 |
| <p>Intitulé du poste: Gardien de résidence pour personnes âgées</p> <p>Gardien de résidence pour personnes âgées</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-2021-06-6070 |
| <p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture en crèche</p> <p>Assurer les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant, créer un climat de confiance et de sécurité autour de lui, mettre en place des activités d'éveil etc.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 | Rédacteur | Etablissements et services patrimoniaux Archiviste | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6071 |
| Intitulé du poste: Archiviste ORGANISER LA CONSERVATION ET LA MISE EN VALEUR DES ARCHIVES FOURNIR AUX SERVICES L'INFORMATION ET LA DOCUMENTATION DONT ILS ONT BESOIN | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GENNEVILLIERS | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6072 |
| Intitulé du poste: PROFESSEUR PROFESSEUR A L'ECOLE DES BEAUX ARTS | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GENNEVILLIERS | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6073 |
| Intitulé du poste: PROFESSEUR FA PROFESSEUR | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GENNEVILLIERS | Attaché | Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6074 |
| Intitulé du poste: ADJOINTE AU RESPONSABLE ADJOINTE AU RESPONSABLE | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GENNEVILLIERS | Attaché principal Attaché hors cl. | Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6075 |
| Intitulé du poste: technicien bâtiments gestion technique, administrative et financière des travaux d'entretien, de maintenance et de réhabilitation d'un secteur du patrimoine bâti communal.. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GENNEVILLIERS | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6076 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: REFERENT FAMILLE | | | | | | | | |
| Developper des projets d'animations spécifiques en direction des familles dans le cadre du projet social et dans une recherche permanente de mixité. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GENNEVILLIERS | Attaché Attaché principal | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6077 |
| Intitulé du poste: REFERENT FAMILLE | | | | | | | | |
| Developper des projets d'animations spécifiques en direction des familles dans le cadre du projet social et dans une recherche permanente de mixité. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LA GARENNE-COLOMBES | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6078 |
| Intitulé du poste: Agent des écoles | | | | | | | | |
| Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LA GARENNE-COLOMBES | Adjoint technique | Entretien et services généraux Manutentionnaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6079 |
| Intitulé du poste: Manutentionnaire | | | | | | | | |
| Petite manutention, réparation | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LA GARENNE-COLOMBES | Attaché | Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6080 |
| Intitulé du poste: Chargé de projets mobilité durable | | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Pilotage des prestations de développement des mobilités douces (schéma directeur cyclable, vélib', participation aux demandes de subventions associées ...), • Pilotage des bornes de recharges électriques de la Ville (mise en œuvre, participation aux demandes de subventions associées, suivi ...), • Pilotage des sujets concernant les transports (participation aux groupes de travail de l'Etablissement Public Territorial, suivi des modifications prévues avec les acteurs concernés de type RATP ...), • Pilotage du stationnement payant de la Ville (suivi des indicateurs ...), • Pilotage des parkings de la Ville (gestion des contrats et suivi de la maintenance). | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Affaires générales Responsable des affaires générales | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6081 |
| <p>Intitulé du poste: Secrétaire Général(e) du Conseil Economique, Social et Environnemental</p> <p>Sous l'autorité du Chef de Projet Gouvernance et démocratie locale, en lien avec l'élu de secteur et le Cabinet du Maire, vous administrez le Conseil Economique, Social et Environnemental (CESEL) en veillant à la bonne application de son règlement intérieur. Tâches principales : Préparation du CESEL en amont : Préparer la feuille de route annuelle du CESEL Formaliser les procédures relatives au fonctionnement du CESEL, rédiger les procès-verbaux des séances, comptes rendus de réunions des sections ou du Bureau du CESEL, ainsi que tous documents de synthèse des travaux du CESEL Organiser et préparer l'ensemble des documents nécessaires au fonctionnement du Bureau, des commissions du CESEL (rapports d'activités et d'études, avis, etc.) Participation aux réunions du CESEL : Organiser et assister aux réunions du Bureau, aux commissions et aux réunions plénières Rédaction : Assurer le rôle de rédacteur auprès des rapporteurs et Vice-Présidents Rédiger les comptes rendus et rapports des différents travaux du CESEL (commissions, réunions plénières) et les relevés de conclusions des réunions du Bureau Rédiger le rapport final annuel du CESEL Appui technique : Apporter un appui technique et une expertise auprès de Madame le Maire, du Président délégué, des Vice-Présidents et rapporteurs afin d'assurer les missions dévolues au CESEL, notamment dans le cadre des saisines Suivre les études en cours et en informer le Bureau Préparer et organiser le renouvellement des membres du CESEL Relations, communication et budget : Gérer les relations internes et externes, notamment avec les élus, les échanges techniques avec l'ensemble des services municipaux, ainsi qu'avec les intervenants externes dans le cadre des auditions du CESEL Piloter la communication autour des actions du CESEL Assurer le suivi budgétaire, en contrôler les dépenses et assurer le suivi des vacances du CESEL</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | 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-2021-06-6082 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Auxiliaire de puériculture</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Adjoint administratif | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6083 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif polyvalent</p> <p>Gestionnaire administratif polyvalent - Passeport - Etat civil</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Agent social Agent social princ. 2e cl. | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6084 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 social /VI/MSE</p> <p>• Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable qui préservera la confidentialité de l'accueil • S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents • Veiller au bon développement de l'enfant - Prise de constantes si nécessaire - Peser et mesurer les enfants en fonction du protocole et tenir à jour les registres - Repérer les signes de mal être physiques et ou psychiques et en tenir informées les personnes habilitées (responsable, médecin, psychologue) • Créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant • Etre à l'écoute de l'enfant et savoir l'observer pour ajuster ses attitudes en fonction des besoins de l'enfant et / ou du groupe d'enfants • Verbaliser à l'enfant afin de le rassurer - Expliquer les situations de changements, de mouvements qui peuvent inquiéter l'enfant, lui expliquer le soin qu'on doit lui faire. • Accompagner et soutenir l'enfant, si cela s'avère nécessaire, dans les différents temps de la journée (repas, changes, accompagnement au sommeil, activités...) • Favoriser les relations et interactions entre enfants au sein de la collectivité et en préservant son individualité et sa personnalité • Respecter le régime alimentaire de chaque enfant en fonction de son âge, de son développement et d'une pathologie éventuelle • Préparer les biberons en fonction du régime de chaque enfant • Respecter et appliquer des règles d'hygiène afin de protéger l'enfant et d'éviter les transmissions d'un enfant à un autre • Apporter une attention particulière à l'enfant malade</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6085 |
| <p>Intitulé du poste: agent de police municipale</p> <p>Sous l'autorité du Chef de la Police Municipale et du Bureau d'Ordre et d'Exécution vous serez en mesure de : Exécuter, dans la limite de ses attributions et sous son autorité, les tâches relevant de la compétence du Maire que ce dernier confie au policier municipal en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. Faire appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de Code de la Route, circulation et stationnement, bruit, pollution, environnement et chiens dangereux. Contribuer au bon déroulement des événements et manifestations programmés sur la commune. Intervenir sur réquisition après avoir rendu compte à votre supérieur hiérarchique et à l'Officier de Police Judiciaire territorialement compétent. Rédiger et transmettre sous l'autorité du Chef de la Police Municipale, des rapports d'information et des procès-verbaux. Participer aux séances d'entraînement de Tir (armement PSA 9 mm)</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6086 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: agent de police municipale</p> <p>Sous l'autorité du Chef de la Police Municipale et du Bureau d'Ordre et d'Exécution vous serez en mesure de : Exécuter, dans la limite de ses attributions et sous son autorité, les tâches relevant de la compétence du Maire que ce dernier confie au policier municipal en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. Faire appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de Code de la Route, circulation et stationnement, bruit, pollution, environnement et chiens dangereux. Contribuer au bon déroulement des événements et manifestations programmés sur la commune. Intervenir sur réquisition après avoir rendu compte à votre supérieur hiérarchique et à l'Officier de Police Judiciaire territorialement compétent. Rédiger et transmettre sous l'autorité du Chef de la Police Municipale, des rapports d'information et des procès-verbaux. Participer aux séances d'entraînement de Tir (armement PSA 9 mm)</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 | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6087 |
| <p>Intitulé du poste: assistante éducative</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. TÂCHES PRINCIPALES : Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents Veiller au bon développement de l'enfant Prise de constantes si nécessaire Peser et mesurer les enfants en fonction du protocole et tenir à jour les registres Repérer les signes de mal être physiques et ou psychiques et en tenir informées les personnes habilitées (responsable, médecin, psychologue) Créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant. Etre à l'écoute de l'enfant et savoir l'observer pour ajuster ses attitudes en fonction des besoins de l'enfant et / ou du groupe d'enfants. Verbaliser à l'enfant afin de le rassurer Expliquer les situations de changements, de mouvements qui peuvent inquiéter</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6088 |
| <p>Intitulé du poste: assistante éducative</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. TÂCHES PRINCIPALES : Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents Veiller au bon développement de l'enfant Prise de constantes si nécessaire Peser et mesurer les enfants en fonction du protocole et tenir à jour les registres Repérer les signes de mal être physiques et ou psychiques et en tenir informées les personnes habilitées (responsable, médecin, psychologue) Créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant. Etre à l'écoute de l'enfant et savoir l'observer pour ajuster ses attitudes en fonction des besoins de l'enfant et / ou du groupe d'enfants. Verbaliser à l'enfant afin de le rassurer Expliquer les situations de changements, de mouvements qui peuvent inquiéter</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MEUDON | Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl | Santé Infirmière / Infirmier | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6089 |
| <p>Intitulé du poste: Infirmier municipal scolaire et périscolaire (F/H) Intervention dans les écoles et accueils de loisirs maternels et élémentaires de la ville en binôme avec une deuxième infirmière scolaire municipale.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6090 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant.e de préparation budgétaire et compte administratif Participer à chaque étape du cycle budgétaire (préparation budgétaire, suivi d'exécution, élaboration du compte administratif) relatif au budget principal de la Ville et au budget annexe (Restaurant du personnel communal) Assurer le suivi du patrimoine de la commune et des opérations connexes Réaliser les opérations comptables complexes</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Affaires générales Responsable des affaires générales | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6091 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable du secteur danse, théâtre, FM, voix Participer à la gestion, à l'organisation pédagogique et administrative du conservatoire Encadrer, animer l'équipe des coordinateurs pédagogiques et des enseignants du secteur</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6092 |
| <p>Intitulé du poste: Community manager Au sein de la direction de la communication, vous intégrerez le service information pour prendre en charge une composante essentielle : les réseaux sociaux. Vous respirez l'air du temps pour animer ces médias et leurs communautés.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6093 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 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. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE | Assistant socio-éducatif | Social Travailleuse / Travailleur social-e | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6094 |
| Intitulé du poste: Assistant social Assistant social | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE | Assistant socio-éducatif | Social Travailleuse / Travailleur social-e | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6095 |
| Intitulé du poste: Assistant social Assistant social | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE | Assistant socio-éducatif | Social Travailleuse / Travailleur social-e | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6096 |
| Intitulé du poste: Assistant social Assistant social | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE | Assistant socio-éducatif | Social Travailleuse / Travailleur social-e | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6097 |
| Intitulé du poste: Assistant social Assistant social | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Technicien | Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6098 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|------------------------------|--|-----|----------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: TECHNICIEN</p> <p>Sa fonction globale est de gérer tout l'informatique. C'est-à-dire qu'il installe le parc informatique, et les nouveaux éléments quand ils arrivent, et il s'occupe de la maintenance. Quand un problème informatique survient, c'est lui qui intervient. Dans certains cas, il peut former des salariés de l'entreprise sur la façon d'utiliser leur équipement.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Technicien pr. de 2ème cl. | Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6099 |
| <p>Intitulé du poste: Régisseur général</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur du Conservatoire, au sein d'une équipe de 10 agents administratifs et de 105 professeurs du Conservatoire de Puteaux, vous aurez pour mission d'assurer l'intégralité des préparations de cours et des concerts. Vous encadrerez une équipe composée d'un régisseur son, 2 régisseurs plateau et occasionnellement des intermittents. Vos missions sont les suivantes : - Assurer la régie lumière, spectacle et évènement du conservatoire - Installation du matériel, des instruments, de la sonorisation en préparation des concerts et des cours, - Etudier les projets de représentation, et définir les conditions de réalisation et les moyens techniques, artistiques - Coordonner l'activité de l'équipe et les intermittents - Superviser l'installation de la logistique, - Contrôler le déroulement du spectacle, l'application des règles de sécurité et intervenir en cas de dysfonctionnement, - Contrôler le bon état des instruments de musique, des salles de concert - Effectuer le suivi administratif, tenue d'inventaire, devis, bons de commande</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Attaché Attaché principal | Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières | A | Autre radiation des cadres | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6100 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable commerce</p> <p>Fournit aux élus et élus les éléments de définition d'une politique en matière immobilière et foncière. Met en œuvre cette politique en utilisant les outils juridiques et financiers disponibles. Apporte une expertise foncière et immobilière dans le cadre de l'élaboration des projets d'aménagement</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Attaché Attaché principal | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | A | Démission | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6101 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur adjoint de la commande publique</p> <p>Conçoit les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises. Conseille les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. Gère la politique d'achat de la collectivité dans une optique de transparence. Gère les procédures de marchés publics en liaison avec les services compétents</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Attaché Attaché principal | Environnement Directrice / Directeur de l'environnement | A | Démission | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6102 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur Développement Durable Environnement et Naturoscope</p> <p>Suivi et mise en place des actions Développement Durable de la ville : Définir et mettre en œuvre les actions « développement durable » internes et externes Suivre et animer l'Agenda 2030 Aptitudes à la conduite de réunions et au management par projet Accompagnement aux changements des mentalités et prévention de l'adaptation aux changements climatiques Management d'une équipe de 8 personnes Activités régulières : Pôle Naturoscope (maison de la Nature): structure d'éducation à l'environnement ; organisation d'événements, programme de sensibilisation (scolaire, périscolaire et grand public), création et programmation d'expositions, suivi de la politique apicole de la commune, préservation de la biodiversité (capteurs innovants, protection des Berges, refuge LPO, inventaire faune flore), actions autour du compostage, opérations de nettoyage « Rallye de la propreté » ... Pôle Développement Durable: coordination et mise en valeur des différents projets Développement Durable des services de la ville, lancement mise en place et suivi d'un Agenda 2030, animation et suivi des éco écoles, label éco crèche, pilotage de projets de mobilisation citoyenne (défis Familles A Énergie Positive et Maison Zéro Déchet), création d'un conseil Eco-citoyen et d'un budget participatif et 0 Carbone, soutien technique au service bâtiment pour la mise en place d'EnR (géothermie piscine municipale, photovoltaïque sur les bâtiments publics ...), lancement d'une dynamique en interne (agents à énergie positive ...), mise en place d'un outil de suivi des consommations ... FOCUS Agenda 2030 Participation au pilotage du plan d'action Coordonner les actions dans un esprit de transversalité Suivre et évaluer la réalisation des actions Contribuer à développer la prise en compte de l'agenda 2030 au sein des services municipaux Être force de proposition pour l'intégration d'actions innovantes Mettre en place des actions Pilotage et suivi des démarches territoriales (EPT POLD) : PCAET, ALEC, mise en place du tri et de la collecte des biodéchets, lutte contre le gaspillage alimentaire, Cit'ergie ... Activités occasionnelles : Organisation et participation aux événements liés au Développement Durable (weekend)</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6103 |
| <p>Intitulé du poste: agent technique polyvalent</p> <p>L'entretien Gestion des stocks Le travail en équipe</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr. | Etablissements et services patrimoniaux Archiviste | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6104 |
| <p>Intitulé du poste: Archiviste</p> <p>Participer au classement, à la conservation, à la communication et à la valorisation des fonds.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 | Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl. | Etablissements et services patrimoniaux Archiviste | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6105 |
| <p>Intitulé du poste: Archiviste</p> <p>Participer au classement, à la conservation, à la communication et à la valorisation des fonds.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6106 |
| <p>Intitulé du poste: assistant petite enfance</p> <p>Réaliser les soins d'hygiène de l'enfant. Participer à la préparation et à la prise des repas de l'enfant en respectant les consignes de la directrice en matière de diététique infantile. Participer à l'aménagement des espaces de vie (repos, repas, jeux) adaptés aux besoins individuels et collectifs des enfants. Assurer une surveillance constante afin de garantir la sécurité des enfants. Participer aux ateliers d'éveil ? Accompagner l'enfant au moment du sommeil. Respecter les protocoles (hygiène, sécurité, méthode HACCP) et le projet d'établissement. Ranger et entretenir les locaux et le matériel mis à disposition. Recevoir et transmettre un message pour assurer la continuité de l'accueil</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SAINT-CLOUD | Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif | Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6107 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant administratif Service Logement</p> <p>Sous l'autorité de la Responsable du service Logement , vous assurez les missions suivantes : Missions principales: - Accueil physique et téléphonique des usagers - Enregistrement et suivi complet des dossiers(saisie, renouvellement, réactualisation, résiliation) - Gestion du parc locatif et du fichier communal des demandeurs de logement - Actualisation des données via dispatch - Traitement et saisie des courriers, de notes, de rapports et de tableaux de synthèse - Mise à jour de tableaux de suivi (PDALPD, DALO...) - Participation à la préparation des commissions d'attribution des logements - Participation à l'élaboration des statistiques, des bilans semestriels et annuels sur l'offre et la demande de logement - Classement archivage - Tenue de l'agenda et préparation des RDV du Maire Adjoint et du Responsable du service - Accueil mutualisé avec le CCAS, le samedi matin (accueil de 1er niveau)</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SURESNES | Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6108 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 ALSH - HF</p> <p>Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres. Accueille les enfants et les familles. Assure les temps de la vie quotidienne. Prépare et anime des activités adaptées à l'âge des enfants.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SURESNES | Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6109 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH - HF</p> <p>Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres. Accueille les enfants et les familles. Assure les temps de la vie quotidienne. Prépare et anime des activités adaptées à l'âge des enfants.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VAUCRESSON | Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. | Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6110 |
| <p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SERVICE RESTAURATION COLLECTIVE (H/F)</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des services à la population, le Responsable est chargé d'encadrer et de coordonner le service restauration collective. Le service de restauration assure la production des repas pour les quatre écoles publiques de la commune (environ 720 repas/jour) et pour les centres de loisirs (mercredis, vacances scolaires) ; il assure également des prestations ponctuelles dans les manifestations Ville (petit déjeuner, buffet...).</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VAUCRESSON | Educateur de jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6111 |
| <p>Intitulé du poste: DIRECTRICE ADJOINTE DE CRECHE</p> <p>Pour la crèche municipale de 50 berceaux et sous l'autorité de la Directrice de crèche, vos principales missions sont : Assurer un accueil de qualité aux familles et aux enfants accueillis Encadrer et accompagner l'équipe composée de 18 agents aux côtés de la directrice Assurer la continuité de direction en l'absence de la directrice Participer activement à la gestion administrative et financière de la structure</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VILLE D'AVRAY | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6112 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Educateur des APS</p> <p>Vérification des conditions d'accès aux publics - Hygiène et sécurité - Contrôle de l'eau du bassin - Température Surveillance effective des usagers et application des consignes d'utilisation (règlement intérieur) Préparation des cours et enseignement aux scolaires Participation et aide aux événements sportifs organisés par la ville Rapports et compte rendus Tenue du cahier de liaison</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VILLE D'AVRAY | Attaché | Communication Directrice / Directeur de la communication | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6113 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur de la Communication</p> <p>MISSIONS : • Animer et encadrer le service dédié à la communication • Être force de proposition en termes de communication • Identifier les situations à enjeux notamment sur la vie politique locale • Constituer un lien entre élus, administration, citoyens, parties prenantes des projets, pour identifier quotidiennement les sujets de communication pertinents • Elaborer et développer une stratégie de communication afin d'accompagner les choix politiques des élus, en lien avec le Cabinet, la Direction Générale des Services et toute instance stratégique que l'exécutif municipal instaurerait • Déployer cette stratégie selon un calendrier précis et la tenir à jour, en instaurant les outils qu'elle requerra • Ecrire et mettre en place les procédures qui en découlent • Organiser et assurer, quand nécessaire, la collecte d'information • Mettre en forme et coordonner les informations relatives à la vie de la collectivité, afin de les diffuser en interne et en externe sur les différents supports • Elaborer les supports avec la chargée de communication et avec les sous-traitants • Développer la communication digitale de la commune (site, réseaux sociaux) • Concevoir la stratégie de communication adaptée au développement d'un projet, d'un événement ou d'un équipement • Développer la relation avec les médias • Mettre en place et développer la communication interne • Proposer une stratégie en cas de crise, choisir et utiliser les outils de communication qui répondent à cette stratégie, ainsi que les prestataires pertinents • Mesurer les effets et impacts des opérations de communication au regard des objectifs attendus</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VILLE D'AVRAY | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6114 |
| <p>Intitulé du poste: Educateur des APS</p> <p>Vérification des conditions d'accès aux publics - Hygiène et sécurité - Contrôle de l'eau du bassin - Température Surveillance effective des usagers et application des consignes d'utilisation (règlement intérieur) Préparation des cours et enseignement aux scolaires Participation et aide aux événements sportifs organisés par la ville Rapports et compte rendus Tenue du cahier de liaison</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VILLE D'AVRAY | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6115 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Procède à des interventions de maintenance, d'entretien et de dépannage dans des champs techniques ou technologiques différents lié aux métiers du bâtiment sur l'ensemble du patrimoine communal Remet en état, par échange de pièces ou par réparation des installations, des matériels, des réseaux. Peut aussi intervenir sur la réalisation de travaux neufs .</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VILLE D'AVRAY | Agent maîtrise | Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6116 |
| <p>Intitulé du poste: Régisseur Général</p> <p>• Concevoir et/ou superviser la mise en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite d'un spectacle, d'un événement ou d'une séance de cinéma. • Coordonner les solutions techniques en réponse, aux demandes des artistes, aux fiches techniques des spectacles et aux exigences de sécurité. • Organiser l'accueil des intervenants, relation avec le public, les partenaires, les prestataires... • Assurer la sécurité du spectacle ou de l'événement • Gérer administrativement et matériellement la salle des spectacles • Superviser l'établissement du Centre culturel Le Colombier en matière de Sécurité incendie</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6117 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 accueil loisirs maternel</p> <p>Description des missions et activités : Le/la directeur/trice assure la direction d'un « accueil de loisirs » dans le respect de la réglementation en vigueur et des consignes du CLAVIM. Missions : 1. Promouvoir des projets porteurs d'épanouissement pour chaque enfant (25% du poste) 2. Garantir le développement d'une relation de qualité avec les enfants (25% du poste) 3. Assurer le management et la formation des équipes (25% du poste) 4. Développer les partenariats et la communication (15% du poste) 5. Assurer l'administration, la gestion et l'organisation de l'accueil de loisirs (10% du poste) Mission 1 : Promouvoir des projets porteurs d'épanouissement pour chaque enfant - Elaborer le Projet Pédagogique, les projets de fonctionnement, d'animation et de management du centre, en liaison et en cohérence avec le Projet Educatif des accueils de loisirs du CLAVIM ; - Mobiliser l'équipe d'animation sur ces projets, en être le garant, les concrétiser dans les actes, les faire vivre et les évaluer avec l'équipe, l'organisateur (et éventuellement les enfants et les familles) ; - Proposer des outils permettant de favoriser l'accueil et le bien-être de chaque enfant, dans le cadre d'accueil de loisirs inclusif ; - Respecter le rythme des enfants à travers la mise en place quotidienne du jeu libre lors des temps périscolaires ; - Coordonner l'ensemble des actions et des moments qui composent la vie du centre : activités, vie quotidienne, accueil des enfants, des familles, etc. Mission 2 : Garantir le développement d'une relation de qualité avec les enfants - Mettre en place et garantir par son action des relations « adultes-enfants » chaleureuses, bienveillantes, sécurisantes et structurantes. - Promouvoir des relations entre enfants fondées sur le respect mutuel, le partage et la solidarité. - Apporter des réponses claires en sanctionnant les comportements (valorisation et/ou sanction éducative, selon les situations) ; - Recadrer fermement et signaler systématiquement tout manquement de la part d'un membre de l'équipe concernant la relation à l'enfant. Mission 3 : Assurer le management et la formation des équipes - Instaurer des relations entre adultes basées sur le dialogue, la confiance, le partage, l'exigence, l'entraide, le désir de progresser, la capacité de remise en question et la solidarité ; - Contribuer au développement des compétences des animateurs par la formation (échanges, auto-formation, analyse des succès et des échecs, préparations...) ; - Accompagner individuellement chaque animateur, à travers un entretien fondateur, deux entretiens d'évaluation (au minimum) et une présence quotidienne adaptée à ses besoins ; - Donner des retours positifs et critiques à tous afin de sécuriser, reconnaître et valoriser les animateurs, et formaliser tout manquement des animateurs par écrit au CLAVIM ; - Définir une répartition efficace des missions avec son adjoint ou ses animateurs permanents ; - S'assurer de l'application des procédures et des consignes exigées (par exemple, la sécurité incendie, la gestion des PAI, ...) ; - Impulser les projets et adapter son management en fonction des capacités de chacun et des situations (directif, persuasif, participatif, délégatif) ; - Animer efficacement chaque semaine une réunion d'équipe en variant les contenus et les méthodes. Mission 4 : Développer les partenariats et la communication - Mettre en place et garantir des relations de qualité avec les autres secteurs du CLAVIM et l'ensemble des partenaires : école, familles, Ville, prestataires ; - Garantir une bonne transmission de l'information à l'intérieur du système : responsables, familles, enfants, animateurs, personnel de l'école, etc. ; - Mettre en œuvre des projets inscrits dans la continuité de l'Ecole ; - S'associer à l'équipe enseignante en participant aux conseils d'école et autres réunions éducatives ; - S'assurer d'un lieu spécifique pour un bon accueil des parents ainsi que d'une communication orale et écrite efficace concernant la pédagogie et les activités du centre ; - Contribuer aux grandes animations du CLAVIM qui peuvent s'organiser en dehors des horaires habituels de travail. Mission 5 : Assurer l'administration, la gestion et l'organisation de l'accueil de loisirs - Assurer le lien avec l'organisateur afin de mettre en place la logistique nécessaire au fonctionnement du centre: budget, matériel, inscriptions, repas, transports, etc.); - Proposer une organisation efficace qui assure la sécurité des publics ; - Garantir la transparence avec l'organisateur en transmettant un rapport écrit à chaque incident (cf. fiche incident); - Transmettre chaque fin de mois et de session de vacances un bilan complet de fonctionnement (cf. fiche bilan) ainsi que l'ensemble des informations nécessaires au secteur enfance en remettant ses comptes chaque mois (budget, effectifs, planning prévisionnel/planning réalisé).</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|-----|-------------------------------|--|---|-----|---------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX | Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective Responsable d'office | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6118 |

Intitulé du poste: Responsable d'office

Description des missions et activités : MISSIONS PRINCIPALES : Sous l'autorité du coordinateur des agents de la restauration scolaire et en lien avec le prestataire : - Assurer le bon fonctionnement quotidien de l'unité qui lui est confiée dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur et des procédures mises en place - Organiser le travail de son équipe et assurer le relais des informations entre les enfants, les animateurs et l'équipe pédagogique ACTIVITES : - Organiser, coordonner et gérer le travail de son équipe tout en participant aux diverses tâches du restaurant (réalisation des préparations, dressage des concepts et remise en température, service et laverie) - Organiser les horaires de travail des agents de son équipe - Veiller au respect de l'application des règles d'hygiène, HACCP, des plannings, ainsi qu'à la réalisation des contrôles - Contrôler la propreté, le bon fonctionnement et l'entretien du matériel et de l'unité - Assurer les tâches de gestion : suivi des effectifs, des inventaires et des commandes - Assurer l'archivage, le classement des documents liés au PMS (Plan de Maîtrise Sanitaire) - Remonter les informations nécessaires au prestataire, à la responsable de la restauration scolaire et au service GAE (informations administratives, organisationnelles et qualitatives, relatives à l'équipe, aux enfants) et traiter avec eux des divers incidents ou évènements particuliers - Communiquer avec les enfants et les partenaires de l'activité (directeur école, coordinateurs, parents,...) - Gérer les Projets d'Accueil Individualisés - Mettre en place le plan de développement durable

| | | | | | | | | |
|----|------------------------------|--|---|---|---------------|--------|--|--------------------|
| 92 | Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX | Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective Responsable d'office | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6119 |
|----|------------------------------|--|---|---|---------------|--------|--|--------------------|

Intitulé du poste: Responsable d'office

Description des missions et activités : MISSIONS PRINCIPALES : Sous l'autorité du coordinateur des agents de la restauration scolaire et en lien avec le prestataire : - Assurer le bon fonctionnement quotidien de l'unité qui lui est confiée dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur et des procédures mises en place - Organiser le travail de son équipe et assurer le relais des informations entre les enfants, les animateurs et l'équipe pédagogique ACTIVITES : - Organiser, coordonner et gérer le travail de son équipe tout en participant aux diverses tâches du restaurant (réalisation des préparations, dressage des concepts et remise en température, service et laverie) - Organiser les horaires de travail des agents de son équipe - Veiller au respect de l'application des règles d'hygiène, HACCP, des plannings, ainsi qu'à la réalisation des contrôles - Contrôler la propreté, le bon fonctionnement et l'entretien du matériel et de l'unité - Assurer les tâches de gestion : suivi des effectifs, des inventaires et des commandes - Assurer l'archivage, le classement des documents liés au PMS (Plan de Maîtrise Sanitaire) - Remonter les informations nécessaires au prestataire, à la responsable de la restauration scolaire et au service GAE (informations administratives, organisationnelles et qualitatives, relatives à l'équipe, aux enfants) et traiter avec eux des divers incidents ou évènements particuliers - Communiquer avec les enfants et les partenaires de l'activité (directeur école, coordinateurs, parents,...) - Gérer les Projets d'Accueil Individualisés - Mettre en place le plan de développement durable

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-----------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie du PLESSIS-ROBINSON | Educateur de jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6120 |
| <p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie du PLESSIS-ROBINSON | Technicien | Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6121 |
| <p>Intitulé du poste: Technicien informatique</p> <p>Assure la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie du PLESSIS-ROBINSON | Adjoint technique | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6122 |
| <p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Conduit une médiation préventive par une présence dans les espaces publics. Contribue à lutter contre les incivilités. Régule les conflits par le dialogue. Facilite les liens entre les usagers dans les espaces publics. Oriente et facilite l'accès des usagers aux services publics</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie du PLESSIS-ROBINSON | Adjoint technique | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6123 |
| <p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Conduit une médiation préventive par une présence dans les espaces publics. Contribue à lutter contre les incivilités. Régule les conflits par le dialogue. Facilite les liens entre les usagers dans les espaces publics. Oriente et facilite l'accès des usagers aux services publics</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|------------------------|
| 92 | Mairie du PLESSIS-ROBINSON | Adjoint technique | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6124 |
| <p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Conduit une médiation préventive par une présence dans les espaces publics. Contribue à lutter contre les incivilités. Régule les conflits par le dialogue. Facilite les liens entre les usagers dans les espaces publics. Oriente et facilite l'accès des usagers aux services publics</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie du PLESSIS-ROBINSON | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6125 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Auxiliaire de puériculture dans une crèche</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie du PLESSIS-ROBINSON | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6126 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Auxiliaire de puériculture dans une crèche</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie du PLESSIS-ROBINSON | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6127 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Auxiliaire de puériculture dans une crèche</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie du PLESSIS-ROBINSON | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6128 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Auxiliaire de puériculture dans une crèche</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie du PLESSIS-ROBINSON | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6129 |
| Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture dans une crèche | | | | | | | | |
| 92 | Mairie du PLESSIS-ROBINSON | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6130 |
| Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture dans une crèche | | | | | | | | |
| 92 | Mairie du PLESSIS-ROBINSON | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6131 |
| Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture dans une crèche | | | | | | | | |
| 92 | Mairie du PLESSIS-ROBINSON | Adjoint technique | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6132 |
| Intitulé du poste: Agent de propreté des espaces publics Agent de propreté des espaces publics | | | | | | | | |
| 92 | Mairie du PLESSIS-ROBINSON | Adjoint technique | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6133 |
| Intitulé du poste: Agent de propreté des espaces publics Agent de propreté des espaces publics | | | | | | | | |
| 92 | Mairie du PLESSIS-ROBINSON | Agent social | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6134 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 | Mairie du PLESSIS-ROBINSON | Agent social | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6135 |
| <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 | Mairie du PLESSIS-ROBINSON | Agent social | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6136 |
| <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 | Mairie du PLESSIS-ROBINSON | Agent social | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6137 |
| <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 | Mairie du PLESSIS-ROBINSON | Agent social | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6138 |
| <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> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie du PLESSIS-ROBINSON | Agent social | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6139 |
| <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 | Mairie du PLESSIS-ROBINSON | Agent social | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6140 |
| <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 | Mairie du PLESSIS-ROBINSON | Agent social | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6141 |
| <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 | Mairie du PLESSIS-ROBINSON | Agent social | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6142 |
| <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 | Mairie du PLESSIS-ROBINSON | Agent social | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6143 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 | SENEO | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6144 |
| <p>Intitulé du poste: Cooridnateur.rice juridique et administratif</p> <p>Le coordinateur(ive) administratif(ve) a pour rôle de faciliter les prises de décision en accompagnant les services de Sénéo dans la formalisation et dans l'organisation des projets. Il/elle est au cœur des relations entre les 3 pôles du syndicat (Direction Générale, Services Techniques, Affaires Générales) en permettant à chacun de se faire accompagner sur les phases juridiques et administratives des projets.</p> | | | | | | | | |
| 92 | SENEO | Ingénieur | Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6145 |
| <p>Intitulé du poste: conducteur.rice d'opérations Eau potable</p> <p>Le Conducteur d'Opérations Eau potable a pour mission d'assurer la programmation et la réalisation de travaux, et de participer à la mise en place de la politique patrimoniale du syndicat en coordination avec son responsable et l'ensemble des services techniques. Il assure le pilotage de ses projets sur les aspects techniques, financiers et administratifs. Il est en contact avec l'ensembles des acteurs potentiels d'un projet en eau potable : entreprises, bureaux d'études, communes et établissements publics du territoire, institutionnels, aménageurs et promoteurs. Le conducteur d'opérations réalise ou pilote des études pour le syndicat. Il participe à la rédaction des pièces techniques des différents marchés.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 10:00 | CIGPC-2021-06-6146 |
| <p>Intitulé du poste: Enseignant artistique</p> <p>Enseignant artistique</p> | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 10:00 | CIGPC-2021-06-6147 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Enseignant artistique Enseignant artistique | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 13:00 | CIGPC-2021-06-6148 |
| Intitulé du poste: Enseignant artistique Enseignant artistique | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6149 |
| Intitulé du poste: Enseignant artistique Enseignant artistique | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6150 |
| Intitulé du poste: Enseignant artistique Enseignant artistique | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 14:00 | CIGPC-2021-06-6151 |
| Intitulé du poste: Enseignant artistique Enseignant artistique | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 16:30 | CIGPC-2021-06-6152 |
| Intitulé du poste: Enseignant artistique Enseignant artistique | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 03:00 | CIGPC-2021-06-6153 |
| Intitulé du poste: Enseignant artistique Enseignant artistique | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 03:00 | CIGPC-2021-06-6154 |
| Intitulé du poste: Enseignant artistique Enseignant artistique | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | A | Fin de contrat | TmpNon | 03:30 | CIGPC-2021-06-6155 |
| Intitulé du poste: Enseignant artistique Enseignant artistique | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 04:00 | CIGPC-2021-06-6156 |
| Intitulé du poste: Enseignant artistique Enseignant artistique | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 04:00 | CIGPC-2021-06-6157 |
| Intitulé du poste: Enseignant artistique Enseignant artistique | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | A | Fin de contrat | TmpNon | 04:30 | CIGPC-2021-06-6158 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Enseignant artistique Enseignant artistique | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 04:30 | CIGPC-2021-06-6159 |
| Intitulé du poste: Enseignant artistique Enseignant artistique | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 07:00 | CIGPC-2021-06-6160 |
| Intitulé du poste: Enseignant artistique Enseignant artistique | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 07:00 | CIGPC-2021-06-6161 |
| Intitulé du poste: Enseignant artistique Enseignant artistique | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 08:45 | CIGPC-2021-06-6162 |
| Intitulé du poste: Enseignant artistique Enseignant artistique | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 08:00 | CIGPC-2021-06-6163 |
| Intitulé du poste: Enseignant artistique Enseignant artistique | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 07:15 | CIGPC-2021-06-6164 |
| Intitulé du poste: Enseignant artistique Enseignant artistique | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | A | Fin de contrat | TmpNon | 08:00 | CIGPC-2021-06-6165 |
| Intitulé du poste: Enseignant artistique Enseignant artistique | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | A | Fin de contrat | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2021-06-6166 |
| Intitulé du poste: Enseignant artistique Enseignant artistique | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6167 |
| Intitulé du poste: Assistant comptable Assistant comptable | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6168 |
| Intitulé du poste: Chargé de relations publiques, médiations et communication Chargé de relations publiques, médiations et communication | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

93

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------|--------|------------|------------------------|
| 93 | CCAS de l'Ile-Saint-Denis | Assistant socio-éducatif | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6169 |
| <p>Intitulé du poste: Referent Parcours</p> <p>Premier accueil des enfants et des familles et suivi individualisé en lien étroit avec la famille et les partenaires. Évaluation de la situation individuelle des enfants et des adolescents (2-16 ans)Participation au travail d'équipe sur la définition des axes de travail et suivi des accompagnements. Animation ou co-animation des équipes pluridisciplinaires de soutien en vue de la co-élaboration et de la conduite de parcours individualisés. Impulsion de la dynamique partenariale, en jouant un rôle de lien continu entre les différents acteurs du territoire : familles, services ville et intercommunaux, éducation nationale, conseil général, CAF, associations...Elaboration et animation de projets individuels et d'actions semi-collectives en réponse aux difficultés repérées. Participation à l'évaluation des réponses mises en œuvre : élaboration et utilisation d'outils</p> | | | | | | | | |
| 93 | CCAS de Livry-Gargan | Assistant socio-éducatif | Social Travailleuse / Travailleur social-e | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6170 |
| <p>Intitulé du poste: Conseiller en Economie et Familiale</p> <p>Au sein de la Direction du CCAS et de la Vie sociale, vous êtes chargé(e) d'assurer au sein d'une équipe polyvalente les missions d'accueil, d'information et d'orientation des usagers. Vous instruisez les dossiers d'aides légales et extra-légales et êtes amené(e) à dispenser information et formation dans tous les domaines de la vie quotidienne.</p> | | | | | | | | |
| 93 | CCAS de Livry-Gargan | Attaché Attaché principal | Social Directrice / Directeur de l'action sociale | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6171 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur / Directrice du CCAS</p> <p>Au sein du Pôle action sociale et santé, le/la Directeur(rice) du CCAS est chargé(e) d'organiser et de mettre en œuvre les orientations en matière de politique sociale définies par le Président et le Conseil d'Administration du CCAS en lien avec le DGA référent. Il/elle impulse une dynamique de réflexion et d'innovation en matière d'intervention sociale.</p> | | | | | | | | |
| 93 | CCAS de Neuilly-sur-Marne | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Social Conseillère / Conseiller d'action sociale | C | Contrat de projet | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6172 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Conseiller numérique</p> <p>Dans le cadre du dispositif Conseiller Numérique France Service, le conseiller numérique est chargé de sensibiliser les usagers en enjeux du numérique et favoriser les usages citoyens et critiques, les soutenir dans leurs démarches au quotidien du numérique, les accompagner dans la réalisation de démarches administratives en ligne.</p> | | | | | | | | |
| 93 | CCAS de Neuilly-sur-Marne | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Social Chargée / Chargé d'accueil social | B | Contrat de projet | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6173 |
| <p>Intitulé du poste: Conseiller numérique</p> <p>Dans le cadre du dispositif Conseiller Numérique France Service, le conseiller numérique est chargé de sensibiliser les usagers en enjeux du numérique et favoriser les usages citoyens et critiques, les soutenir dans leurs démarches au quotidien du numérique, les accompagner dans la réalisation de démarches administratives en ligne, d'organiser des ateliers</p> | | | | | | | | |
| 93 | CCAS des Pavillons-sous-Bois | Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl. | Social Aide à domicile | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6174 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie</p> <p>Placé(é) sous l'autorité du responsable du service de maintien à domicile, votre principale mission consiste à aider les personnes accompagnées par le service dans la réalisation des actes essentiels de la vie quotidienne :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apporter une aide pour faciliter le lever, le coucher, la toilette, les soins d'hygiène (à l'exclusion des soins infirmiers), • Aider à la préparation et à la prise du repas, • Assurer la prévention des escarres, • Effectuer les tâches ménagères courantes du logement (ménage, vaisselle, repassage, rangement, entretien du linge) ainsi que les courses courantes dans les commerces de proximité, • Aider si besoin et participer aux démarches administratives ; à cet effet, les accompagner (à pied ou en transport) dans leurs démarches à l'extérieur de leur domicile, • Participer aux réunions de service, • Signaler toute anomalie ou difficulté rencontrée au domicile et plus généralement faire part de toute information nécessaire à l'accompagnement de la personne par le service, • Faire part à sa hiérarchie de toutes les difficultés auxquelles elle est confrontée, • Faire appel aux secours d'urgence si l'état d'une personne âgée le nécessite et en informer de suite le service. | | | | | | | | |
| 93 | CCAS du Blanc-Mesnil | Auxiliaire soins princ. 2e cl. | Santé Aide-soignante / Aide-soignant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6175 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de soins (H/F)</p> <p>Permettre le maintien à domicile des personnes âgées malades ou dépendante, en retardant et/ou en évitant l'hospitalisation.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 du Blanc-Mesnil | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6176 |
| <p>Intitulé du poste: Secrétaire</p> <p>Assurer le secrétariat de la directrice des affaires sociales et du CCAS et le secrétariat de la vice présidente du CCAS en charge des seniors, des anciens combattants et de la solidarité.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne | Rédacteur | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6177 |
| <p>Intitulé du poste: conseiller emploi (f/h)</p> <p>Le conseiller emploi a pour mission d'accompagner les collectivités dans leur procédure de recrutement en publiant leurs offres d'emploi et en leur proposant des candidatures. Il a en charge la gestion de la CVthèque et l'analyse des profils. En outre, il informe et conseille les lauréats de concours, les fonctionnaires en recherche de mobilité et les candidats souhaitant intégrer la fonction publique territoriale.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl. | Santé Médecin | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6178 |
| <p>Intitulé du poste: MEDECIN DE PMI</p> <p>MÉDECIN DE PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl. | Santé Médecin | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6179 |
| <p>Intitulé du poste: MEDECIN DE PMI</p> <p>MÉDECIN DE PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl. | Santé Médecin | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6180 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: MEDECIN DE PMI | | | | | | | | |
| MÉDECIN DE PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl. | Santé Médecin | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6181 |
| Intitulé du poste: MEDECIN DE PMI | | | | | | | | |
| MÉDECIN DE PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl. | Santé Médecin | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6182 |
| Intitulé du poste: MEDECIN DE PMI | | | | | | | | |
| MÉDECIN DE PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. | Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6183 |
| Intitulé du poste: TECHNICIEN DE TRAITEMENT DE DONNES | | | | | | | | |
| Le (la) technicien-ne de traitement de données coordonne la collecte des données d'activité et de santé du service de PMI. En collaboration avec la chargée d'études, il-elle participe au traitement statistique de ces données à des fins épidémiologiques ou d'aide au pilotage. Il- elle contribue aux travaux de modernisation des recueils statistiques et au développement du nouveau système d'information du service. | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Rédacteur | Social Chargée / Chargé d'accueil social | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6184 |
| Intitulé du poste: UN-E COLLABORATEUR-TRICE DE CIRCONSCRIPTION DE SERVICE SOCIAL | | | | | | | | |
| Raison d'être Il/elle assiste les responsables -RC/RCA- de la circonscription dans le pilotage de l'activité de la circonscription et la gestion administrative et logistique de la structure. Il/elle contribue à l'accueil du public conformément aux missions du service. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|----------------------------------|--|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Ingénieur | Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6185 |
| <p>Intitulé du poste: UN CHARGE D'OPERATION GRANDS PROJETS F/H 21-46</p> <p>Le-la chargé-e d'opérations grands projets pilote et coordonne les opérations de construction ou reconstruction de collèges et des équipements sportifs associés réalisés en maîtrise d'ouvrage publique, ou en marché global de performance. Il-elle anime et coordonne l'ensemble des intervenants, internes ou externes, à chacune des étapes opérationnelles (opportunité, programmation, faisabilité, concours et jury, conception, appel d'offres, travaux et parfait achèvement), dans l'objectif de répondre aux objectifs relatifs à la qualité des ouvrages et au respect des budgets et des calendriers des opérations.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Rédacteur | Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6186 |
| <p>Intitulé du poste: UN PRESIDENT DE SALLE F/H</p> <p>Assurer l'accueil, l'orientation intellectuelle et la surveillance des usagers en salle de lecture ; assurer la communication des documents dans le respect de la réglementation (communicabilité et conservation préventive) ; participer aux actions de formation et de médiation initiées par la direction.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Attaché | Développement territorial Chargée / Chargé d'études | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6187 |
| <p>Intitulé du poste: CHARGE D'ETUDES DEMOGRAPHIQUES ET STATISTIQUES F/H 21-47</p> <p>Participer au pilotage de la procédure de sectorisation et élaborer des études thématiques et des analyses prospectives.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Ingénieur | Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6188 |
| <p>Intitulé du poste: UN INGENIEUR ETUDES ET CONCEPTION F/H 21-48</p> <p>Développer la réalisation d'études et de projets de conception en maîtrise d'œuvre interne et externe pour optimiser l'entretien du patrimoine bâti des collèges.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6189 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|----------------------------------|-----------------------|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: chargée de marchés publics</p> <p>dans le cadre des orientations départementales et en collaboration avec le service affaires générale, le.la chargé.e coordonne à l'échelle des trois services opérationnels, le suivi prévisionnel et réalise les marchés publics en étroite collaboration avec la Direction de la commande publique et dans le respect du cadre juridique règlementaire.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Attaché | Sports Responsable d'équipement sportif | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6190 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable du site de Marville H/F</p> <p>Le.La responsable de site anime et pilote l'activité du parc des sports de Marville et l'encadrement de l'équipe au regard des enjeux départementaux et olympiques du site. II. Elle contribue au bon fonctionnement du bureau et du service.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Rédacteur | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6191 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant.e de gestion Recettes</p> <p>Au sein du secteur attaché au suivi des recettes générées par l'activité des crèches et de la PMI, et en lien avec la.le responsable de secteur, garantir la fiabilité des recettes et collaborer au suivi de gestion. En partenariat avec le chargé de suivi de gestion du service des crèches, assurer la transmission à la CAF des données relatives aux dépenses et aux recettes. Participer à la relation aux usagers s'agissant de la facturation.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Rédacteur | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6192 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant.e de gestion des recrutements et de l'attractivité des métiers</p> <p>Dans le contexte de création du service des affaires générales de la Direction de l'Enfance et de la Famille, l'assistant.e de gestion des recrutements assure le suivi des recrutements et de l'accueil professionnel des agents du service de la Protection Maternelle et Infantile. II.elle participe à la stratégie de communication et d'attractivité des métiers en lien avec les chargés de la coordination des recrutements et la Direction des Ressources Humaines.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint administratif | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6193 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 comptable Dépenses ASE</p> <p>Au sein d'un secteur attaché au règlement des dépenses liées à l'accompagnement des publics de l'ASE, assurer le traitement des justificatifs comptables pour la dépense (factures, états de sommes dues, conventions...) en procédant aux différents contrôles réglementaires et de service fait, et en assurant leur liquidation dans le respect des procédures comptables et des délais de traitement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint administratif | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6194 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable Dépenses ASE - Secteur Frais d'hébergement et assistance éducative</p> <p>Au sein d'un secteur attaché au règlement des dépenses liées à l'accompagnement des publics de l'ASE, assurer le traitement des justificatifs comptables pour la dépense (factures, états de sommes dues, conventions...) en procédant aux différents contrôles réglementaires et de service fait, et en assurant leur liquidation dans le respect des procédures comptables et des délais de traitement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint administratif | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6195 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable Dépenses ASE - Secteur Frais d'hébergement et assistance éducative</p> <p>Au sein d'un secteur attaché au règlement des dépenses liées à l'accompagnement des publics de l'ASE, assurer le traitement des justificatifs comptables pour la dépense (factures, états de sommes dues, conventions...) en procédant aux différents contrôles réglementaires et de service fait, et en assurant leur liquidation dans le respect des procédures comptables et des délais de traitement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint administratif | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6196 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire Qualité de la donnée financière -</p> <p>Dans le cadre du contrôle de service fait, et en relation étroite avec les secteurs opérationnels (groupements, circonscriptions, CAMNA, bureau des établissements, BAF...), participer à la mise en cohérence des données d'activité encodées dans le logiciel métier, et au respect des délais de paiements des prestataires</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Rédacteur | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | B | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6197 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|----------------------------------|-------------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: ASSISTANT-E DE RECRUTEMENT</p> <p>L'Assistant-e de suivi RH assure la fonction de référent-e des questions liées à l'emploi relatives aux Directions du département en lien avec le-la Chargé-e de recrutement. Il-elle assure le suivi des recrutements et la gestion sur les dispositifs d'emploi du portefeuille de directions.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint technique | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6198 |
| <p>Intitulé du poste: UN CUISINIER EMR F/H</p> <p>Le cuisiner participe aux préparations chaudes et froides des repas confectionnés en liaison froide.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Technicien | Etablissements et services patrimoniaux Archiviste | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6199 |
| <p>Intitulé du poste: ASSISTANT ARCHIVISTE</p> <p>Contribuer aux missions d'évaluation, de collecte, de conservation matérielle, de traitement archivistique, de production d'instruments de recherche normalisés et de valorisation dans le champ des archives publiques, papier et numériques.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Ingénieur | Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6200 |
| <p>Intitulé du poste: UN INGENIEUR MAINTENANCE MULTI TECHNIQUE F/H 21-49</p> <p>Pilotage et gestion de la maintenance bâtementaire des 7 cuisines centrales du Département et de l'ensemble des équipements de cuisine des offices de réchauffage et cuisines de production des 130 collèges et des 7 cuisines centrales.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Opérateur activ. phys. sport. | Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6201 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et de surveillance des équipements sportifs - piscine</p> <p>L'agent contribue à la continuité et à la qualité du service rendu aux usagers du site en participant à l'accueil des publics et à la surveillance de la piscine ainsi que la sécurité des usagers. Il peut être amené à réaliser des missions d'accueil sur l'ensemble du parc des sports.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|----------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Rédacteur | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6202 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant budgétaire</p> <p>Au sein du Service affaires générales, assurer des fonctions d'assistant budgétaire et apporter une aide à l'équipe chargée de la préparation et du suivi du budget</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6203 |
| <p>Intitulé du poste: Ambassadeur dispositif Sport-Santé</p> <p>Dans le cadre du plan de mobilisation pour les JOP 20224 et de la mise en œuvre de la politique d'action sociale, concourir à l'animation d'actions collectives lié au dispositif sport santé de la DRH</p> | | | | | | | | |
| 93 | Grand Paris Grand Est (T9) | Ingénieur Ingénieur principal. | Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6204 |
| <p>Intitulé du poste: Un Responsable pour le service exploitation et maintenance - H/F</p> <p>La Direction de la prévention et de la gestion des déchets recherche son chef du service exploitation et maintenance. Le service exploitation maintenance couvre les activités de conteneurisations et de collectes en porte à porte et apport volontaire des habitants du Territoire ainsi que l'exploitation en régie des déchèteries intercommunales. Sous la responsabilité du Directeur de la prévention et de la gestion des déchets et en collaboration avec 3 responsables d'unité au sein d'un service de 51 agents, vous assurez le suivi de l'ensemble des dossiers du service et répartissez les taches entre les unités en prenant en compte les missions de chacune d'entre elles mais aussi la charge de travail et les effectifs disponible afin de garantir la continuité et la qualité du service public. Dans le cadre de la gestion de votre service, vous conduisez de la mise en place de procédure de gestion et de contrôle de l'activité en collaboration avec vos équipes. Vous vous assurez de la pertinence de ces procédures et de la bonne réalisation des missions réalisés en régie ou via des prestations extérieures. Sous le pilotage de votre Directeur vous assurez la gestion des missions stratégiques découlant du périmètre d'activité de votre service, vous réalisez les études et participez à la définition des enjeux de la Direction. Vous assurez la réalisation ainsi que le suivi du budget de votre service et garantissez le suivi des subventions mobilisées pour votre activité. Vous êtes force de conseils et de propositions dans la réalisation des missions transversales de la Direction, notamment en apportant une expertise opérationnelle sur la gestion des activités et les couts afférents. Vous êtes le garant du respect de la législation en matière de suivi et de traitement des déchets dans le cadre de votre activité mais aussi de la sécurité des sites d'exploitation et de vos agents.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|-----|-------------------------------|--|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Grand Paris Grand Est (T9) | Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. Technicien | Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6205 |

Intitulé du poste: Un Responsable de l'unité Nord - H/F

Au sein de la Direction de l'assainissement et de l'eau et du service « exploitation et service à l'utilisateur », sous la responsabilité du chef du service, vous organisez et pilotez l'activité de l'unité Nord. A ce titre vous assurez l'encadrement des deux techniciens référents des secteurs 1 et 2, l'organisation de leurs missions. Vous avez en charge de : - L'encadrement de ces deux agents, leur accompagnement, l'organisation de leur travail, la gestion des congés ; - Piloter pour l'unité nord la gestion des interventions sur les réseaux et ouvrages, de la réception de la demande à la réponse au demandeur (téléphone, mail, courrier, etc.) ; - Piloter pour l'unité nord la programmation, le suivi et l'optimisation des campagnes d'entretien annuel des réseaux et ouvrages, des inspections télévisuelles et de toutes interventions curatives et la réalisation des branchements neufs ; - Piloter, pour l'unité nord, la programmation, le suivi des travaux de mise en sécurité, d'entretien, d'amélioration du patrimoine, ainsi que la réalisation des nouveaux raccordements au réseau, avec le contrôle de la bonne application des règles d'hygiène et de sécurité et du règlement d'assainissement - Piloter, pour l'unité nord, le suivi technique et administratif (suivi de chantier, réunions, bon de commande, factures, etc.) des prestataires extérieurs intervenant sur votre secteur d'exploitation. Vous êtes associé et participez, en lien avec les autres services de la Direction, à l'ensemble des réflexions concernant votre secteur d'intervention : études, programmation, instruction des autorisations d'urbanisme, ainsi qu'aux projets transversaux de la Direction et de l'Etablissement Public Territorial.

| | | | | | | | | |
|----|----------------------------|---|--|---|-------------------|--------|--|--------------------|
| 93 | Grand Paris Grand Est (T9) | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6206 |
|----|----------------------------|---|--|---|-------------------|--------|--|--------------------|

Intitulé du poste: Un Responsable de l'unité Nord

Au sein de la Direction de l'assainissement et de l'eau et du service « exploitation et service à l'utilisateur », sous la responsabilité du chef du service, vous organisez et pilotez l'activité de l'unité Nord. A ce titre vous assurez l'encadrement des deux techniciens référents des secteurs 1 et 2, l'organisation de leurs missions. Vous avez en charge de : - L'encadrement de ces deux agents, leur accompagnement, l'organisation de leur travail, la gestion des congés ; - Piloter pour l'unité nord la gestion des interventions sur les réseaux et ouvrages, de la réception de la demande à la réponse au demandeur (téléphone, mail, courrier, etc.) ; - Piloter pour l'unité nord la programmation, le suivi et l'optimisation des campagnes d'entretien annuel des réseaux et ouvrages, des inspections télévisuelles et de toutes interventions curatives et la réalisation des branchements neufs ; - Piloter, pour l'unité nord, la programmation, le suivi des travaux de mise en sécurité, d'entretien, d'amélioration du patrimoine, ainsi que la réalisation des nouveaux raccordements au réseau, avec le contrôle de la bonne application des règles d'hygiène et de sécurité et du règlement d'assainissement - Piloter, pour l'unité nord, le suivi technique et administratif (suivi de chantier, réunions, bon de commande, factures, etc.) des prestataires extérieurs intervenant sur votre secteur d'exploitation. Vous êtes associé et participez, en lien avec les autres services de la Direction, à l'ensemble des réflexions concernant votre secteur d'intervention : études, programmation, instruction des autorisations d'urbanisme, ainsi qu'aux projets transversaux de la Direction et de l'Etablissement Public Territorial.

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Grand Paris Grand Est (T9) | Adjoint administratif | Social Chargée / Chargé d'accueil social | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6207 |
| <p>Intitulé du poste: Un Conseiller/Médiateur Numérique H/F</p> <p>Au sein de la Direction de l'emploi de la formation, de l'insertion et des équipements territorialisés de l'établissement public territorial Grand Paris Grand Est et sous la responsabilité du coordinateur numérique et informatique, vous exercez les missions suivantes : • Concevoir, organiser et animer des activités de médiation visant à développer l'autonomie des suivis quant à leur usage des technologies, services et médias numérique. A ce titre, vous participez à l'acculturation des usagers par une approche individuelle des besoins. En outre, vous animez des ateliers numériques, • Participer au soutien logistique de l'espace de travail, • Organiser et animer des événements liés à l'espace de médiation numérique, • Assurer une veille sur les ressources numériques, • Être en appui des conseillers emploi formation insertion sur les ateliers Emplois (CV, LM ...).</p> | | | | | | | | |
| 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 | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6208 |
| <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 administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6209 |
| <p>Intitulé du poste: ASSISTANT.E ADMINISTRATIF.VE</p> <p>Au sein du service restauration, vous assurez l'organisation, la réalisation et la mise en forme de travaux de bureautique.</p> | | | | | | | | |
| 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 | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6210 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>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 administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6211 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant.e du service</p> <p>Vous assurez la gestion de proximité du commerce de la Ville en vous déplaçant sur le terrain, mais également en réalisant des permanences administratives, en collaboration avec les chargés des secteurs Marchés Forains et Commerce. Vous serez amené également à assurer une partie de l'accueil téléphonique et physique du service ainsi que celui de l'administration générale en alternance avec les autres assistants.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | | Santé Médecin | A | Fin de contrat | TmpNon | 02:50 | CIGPC-2021-06-6212 |
| <p>Intitulé du poste: neurologue</p> <p>assure les consultation en neurologie des patients du Centre municipal de santé</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6213 |
| <p>Intitulé du poste: MACON</p> <p>entretien les bâtiments communaux</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Adjoint technique | Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance | C | Fin de contrat | TmpNon | 28:00 | CIGPC-2021-06-6214 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-------------------|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: gardien agent gardien des bâtiment à la DBMT | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Adjoint technique | Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance | C | Fin de contrat | TmpNon | 28:00 | CIGPC-2021-06-6215 |
| Intitulé du poste: gardien agent gardien des bâtiment à la DBMT | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Adjoint technique | Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance | C | Fin de contrat | TmpNon | 28:00 | CIGPC-2021-06-6216 |
| Intitulé du poste: gardien agent gardien des bâtiment à la DBMT | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Adjoint technique | Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance | C | Fin de contrat | TmpNon | 21:00 | CIGPC-2021-06-6217 |
| Intitulé du poste: gardien agent gardien des bâtiments de la DBMT | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Adjoint technique | Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance | C | Fin de contrat | TmpNon | 21:00 | CIGPC-2021-06-6218 |
| Intitulé du poste: gardien agent gardien des bâtiments de la DBMT | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Adjoint technique | Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance | C | Fin de contrat | TmpNon | 21:00 | CIGPC-2021-06-6219 |
| Intitulé du poste: gardien agent gardien des bâtiments de la DBMT | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6220 |
| <p>Intitulé du poste: JURISTE</p> <p>Conseille les élus et élus, les services, et apporte en amont une expertise juridique dans les domaines variés du droit. Expertise et/ou rédige des actes et contrats complexes. Anticipe le risque juridique et gère les contentieux en liaison avec les services concernés et les éventuels conseils externes. Effectue une veille juridique</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6221 |
| <p>Intitulé du poste: Agent polyvalent et de restauration</p> <p>Effectue l'ensemble des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des locaux dans les normes d'hygiène requise (sols, mobiliers ...) Participe au décapage des sols Trie et évacue les déchets courants. Assure l'entretien des poubelles et containers (lavage, stockage, entrée, sortie). Assure contrôle de l'état de propreté des locaux et matériels et signale tout dysfonctionnement au supérieur hiérarchique en cas d'anomalie rencontrée nécessitant l'intervention de spécialistes. Participe à la préparation, l'agencement et la décoration des locaux Assure l'activité de lingerie : Prend en charge la gestion du linge: tri, lavage et repassage des chambres d'accueil et des gardiens Participe aux activités du service de la restauration : Intervient en service de restauration (service à table, présentation de la ligne attractive pendant la durée du service). Effectue le nettoyage et le rangement des postes de travail, le nettoyage et le rangement de la vaisselle, le nettoyage de l'office, du matériel d'office et de la salle de restaurant. Veille au bien être des convives et à la qualité du service rendu. Gestion de stock : Réceptionne et vérifie les livraisons. Gère les stocks (produits d'entretien, consommables et produits alimentaires). Assure la gestion des entrées et sorties de matériels ; prend en charge une fiche répertoriant toutes entrées et sorties de marchandises (nettoyage ou denrées alimentaires). Tient à jour des fiches d'activité journalière et de sortie des produits. Consulte journallement le cahier de transmission et prend connaissance des consignes laissées par le supérieur hiérarchique. Remonte les informations ou éventuels problèmes de tout ordre à votre autorité hiérarchique. Accueille et oriente les intervenants extérieurs dans la structure (livreur, maintenance). Participation aux animations Participer à certaines animations organisées par la structure municipale en fonction des besoins</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6222 |
| <p>Intitulé du poste: assistant de direction</p> <p>Assure la logistique et l'organisation des activités du secrétariat du Directeur des ressources humaines Encadre le secrétariat de direction Assiste le service des relations sociales</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | A | Fin de contrat | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2021-06-6223 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|---------------------------------------|--------|------------|------------------------|
| Intitulé du poste: PROFESSEUR DE COMPOSITION | | | | | | | | |
| Assurer l'enseignement de la composition dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par le Conservatoire de musique et de danse. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BAGNOLET | Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl. | Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail | A | Fin de contrat | TmpNon | 14:00 | CIGPC-2021- 06-6224 |
| Intitulé du poste: psychologue au travail | | | | | | | | |
| au sein de la Direction des Ressources Humaines | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BONDY | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6225 |
| Intitulé du poste: agent d'entretien | | | | | | | | |
| Assurer l'entretien des locaux du mobilier des écoles. Nettoyage des sanitaires, entretien du matériel scolaire et éducatif. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BONDY | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6226 |
| Intitulé du poste: agent d'entretien | | | | | | | | |
| Assurer l'entretien des locaux du mobilier des écoles. Nettoyage des sanitaires, entretien du matériel scolaire et éducatif. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BONDY | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6227 |
| Intitulé du poste: gardienne | | | | | | | | |
| Assurer la sécurité des lieux. Veiller à la protection des personnes et des biens. Assurer la surveillance et l'entretien des locaux, des extérieurs et des installations ainsi que les abords de l'établissement. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BONDY | Animateur | Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6228 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: directeur de centre de loisirs</p> <p>l'agent est responsable de l'accueil périscolaire et de loisirs de la structure dont il a la charge. Il assure le lien entre la structure et la collectivité. Il met en place le projet pédagogique, et assure le suivi des actions éducatives menés par les animateurs.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6229 |
| <p>Intitulé du poste: Coordinateur enfance</p> <p>Sous l'autorité de la directrice adjointe des politiques éducatives, la coordinatrice/le coordinateur territorial(e) de l'enfance a pour missions de mettre en œuvre sur le territoire considéré, le projet péri et extra scolaire dans les ALSH et les écoles d'être garant du projet éducatif de la ville et de veiller à la sécurité des enfants.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de COUBRON | Adjoint technique | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6230 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique</p> <p>L'ASVP assure des missions de police sur la voie publique. Il possède les compétences de police judiciaire en matière de surveillance et de prévention des règles relatives à la sécurité et la salubrité publique. L'ASVP assure des missions de constatation et de verbalisation d'infractions au code de la route, au code des transports, au code de l'environnement ou au code des assurances</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DRANCY | Animateur | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6231 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur de quartier /Animateur de quartier</p> <p>Elabore et met en place des projets et des actions autour des thèmes définis par la municipalité. Garant de la réglementation de DDCS et de la sécurité du public.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DUGNY | Psychologue cl. norm. | Social Psychologue | A | Fin de contrat | TmpNon | 15:00 | CIGPC-2021-06-6232 |
| <p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Garantir, reconnaître et respecter la subjectivité et les conditions les plus favorables en fonction des publics, garantir le "bien-être" des personnes dans leur dimension psychique</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 GAGNY | Animateur | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6233 |
| Intitulé du poste: ANIMATEUR ERJ Médiateur référent scolaire | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de GAGNY | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6234 |
| Intitulé du poste: ADJOINT D'ANIMATION LB/AB ANIMATEUR EN ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS, ACTIVITES PRE ET POST SCOLAIRE ET PAUSE MERIDIENNE | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de GAGNY | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6235 |
| Intitulé du poste: Adjoint technique / ASB Auxiliaire en petite enfance en multi-accueil | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de GAGNY | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6236 |
| Intitulé du poste: Agent de restauration En charge de la préparation, de la réception des marchandises, des contrôles qualité et du service au réfectoire | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE | Adjoint technique | Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6237 |
| Intitulé du poste: Agent Technique-sur le stade Agen technique sur le stade | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 LA COURNEUVE | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires juridiques Gestionnaire des assurances | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6238 |
| <p>Intitulé du poste: Secrétaire chargée du Conseil Municipal, des affaires juridiques et des pouvoirs de police du Maire</p> <p>Directement rattaché au Responsable de service. Activités définies, suivies et évaluées par ce dernier. Vous participez à la réalisation des activités administratives et assurez le secrétariat du service.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LA COURNEUVE | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6239 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant de gestion administrative et comptable</p> <p>Directement rattaché(e) au chef du service comptabilité, vous assurez le traitement comptable des opérations budgétaires des services.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LA COURNEUVE | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6240 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire paie</p> <p>Rattaché-e directement au responsable de l'unité Progression de carrière et du suivi des finances, vous assurez la gestion de la carrière et de la rémunération des agents des services municipaux qui vous sont confiés.</p> <p>Vous élaborez les paies, le suivi du déroulement de carrière et la gestion administrative du dossier personnel des agents.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LA COURNEUVE | Adjoint administratif | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6241 |
| <p>Intitulé du poste: Agent administratif et d'accueil</p> <p>Rattaché(e) au Responsable de l'unité Logement, vous assurez l'accueil du public, l'information et le conseil aux usagers ainsi que la gestion administrative de leurs dossiers de demandes de logement social.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LA COURNEUVE | Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal. | Patrimoine bâti Responsable des bâtiments | A | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6242 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|----------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Dircteur.rice des Bâtiments</p> <p>Directement rattaché(e) au DGST, vous : Proposez et mettez en œuvre les programmes de travaux. Veillez au maintien des conditions optimales d'utilisation du patrimoine bâti de la collectivité. Organisez et coordonnez aux plans technique, administratif et financier l'exécution des travaux dans les meilleures conditions de délais et de coûts Intervenez sur les situations d'habitat dégradé dans le cadre des pouvoirs de police de l'autorité territoriale. Dirigez le service.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Tech. paramédical cl. sup. | Santé Médecin | B | Fin de contrat | TmpNon | 03:00 | CIGPC-2021-06-6243 |
| <p>Intitulé du poste: Othoptiste</p> <p>Réalisation de rétinographie dans le cadre du dépistage de la rétinopathie diabétique. Utilisation de l'interface de télémédecine dédiée à la rétinographie pour l'envoi des images, la réception des comptes rendus et le suivi des patients.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Attaché | Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6244 |
| <p>Intitulé du poste: 20-48 Chargé(e) de mission auprès de la Directrice des Ressources Humaines</p> <p>Missions : Sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines, vous êtes chargé(e) de traiter l'ensemble des questions juridiques et statutaires complexes.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 17:00 | CIGPC-2021-06-6245 |
| <p>Intitulé du poste: professeur de formation musicale</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique , l'agent enseigne les pratiques artistiques spécialisées , développe, conseille et procède a l'évaluation des élèves. il conduit les projets pédagogiques et culturels en collaboration avec l'équipe enseignante.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 22:00 | CIGPC-2021-06-6246 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueillir des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 22:00 | CIGPC-2021-06-6247 |
| Intitulé du poste: Animateur | | | | | | | | |
| Accueillir des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 22:00 | CIGPC-2021-06-6248 |
| Intitulé du poste: Animateur | | | | | | | | |
| Accueillir des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 25:00 | CIGPC-2021-06-6249 |
| Intitulé du poste: Animateur Périscolaire | | | | | | | | |
| Accueillir des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 25:00 | CIGPC-2021-06-6250 |
| Intitulé du poste: Animateur Périscolaire | | | | | | | | |
| Accueillir des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 25:00 | CIGPC-2021-06-6251 |
| Intitulé du poste: Animateur Périscolaire | | | | | | | | |
| Accueillir des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 25:00 | CIGPC-2021-06-6252 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 périscolaire | | | | | | | | |
| Accueillir des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 25:00 | CIGPC-2021-06-6253 |
| Intitulé du poste: animateur périscolaire | | | | | | | | |
| Accueillir des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 25:00 | CIGPC-2021-06-6254 |
| Intitulé du poste: animateur périscolaire | | | | | | | | |
| Accueillir des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 25:00 | CIGPC-2021-06-6255 |
| Intitulé du poste: animateur périscolaire | | | | | | | | |
| Accueillir des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint administratif | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6256 |
| Intitulé du poste: animateur | | | | | | | | |
| Accueillir des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint administratif | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6257 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 | | | | | | | | |
| Accueillir des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint administratif | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6258 |
| Intitulé du poste: animateur | | | | | | | | |
| Accueillir des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint administratif | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6259 |
| Intitulé du poste: animateur | | | | | | | | |
| Accueillir des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint administratif | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6260 |
| Intitulé du poste: animateur | | | | | | | | |
| Accueillir des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint administratif | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6261 |
| Intitulé du poste: animateur | | | | | | | | |
| Accueillir des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 administratif | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6262 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueillir des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 06:15 | CIGPC-2021-06-6263 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pause méridienne</p> <p>Assurer la sécurité affective, physique et morale de l'enfance en toute circonstance. Encadrer en permanence les enfants dans le restaurant, la cour ou tout autre lieu d'activité. Appliquer le projet de fonctionnement et les consignes de travail données par le référents de la pause-méridienne dans le respect de la législation en vigueur. Inciter les enfants à goûter à tous les composants du repas sans jamais les forcer et manger à table avec les enfants le même repas. Proposer des animations variées et les mettre en place.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 06:15 | CIGPC-2021-06-6264 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pause méridienne</p> <p>Assurer la sécurité affective, physique et morale de l'enfance en toute circonstance. Encadrer en permanence les enfants dans le restaurant, la cour ou tout autre lieu d'activité. Appliquer le projet de fonctionnement et les consignes de travail données par le référents de la pause-méridienne dans le respect de la législation en vigueur. Inciter les enfants à goûter à tous les composants du repas sans jamais les forcer et manger à table avec les enfants le même repas. Proposer des animations variées et les mettre en place.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 06:15 | CIGPC-2021-06-6265 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pause méridienne</p> <p>Assurer la sécurité affective, physique et morale de l'enfance en toute circonstance. Encadrer en permanence les enfants dans le restaurant, la cour ou tout autre lieu d'activité. Appliquer le projet de fonctionnement et les consignes de travail données par le référents de la pause-méridienne dans le respect de la législation en vigueur. Inciter les enfants à goûter à tous les composants du repas sans jamais les forcer et manger à table avec les enfants le même repas. Proposer des animations variées et les mettre en place.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 06:15 | CIGPC-2021-06-6266 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pause méridienne</p> <p>Assurer la sécurité affective, physique et morale de l'enfance en toute circonstance. Encadrer en permanence les enfants dans le restaurant, la cour ou tout autre lieu d'activité. Appliquer le projet de fonctionnement et les consignes de travail données par le référents de la pause-méridienne dans le respect de la législation en vigueur. Inciter les enfants à goûter à tous les composants du repas sans jamais les forcer et manger à table avec les enfants le même repas. Proposer des animations variées et les mettre en place.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 06:15 | CIGPC-2021-06-6267 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pause méridienne</p> <p>Assurer la sécurité affective, physique et morale de l'enfance en toute circonstance. Encadrer en permanence les enfants dans le restaurant, la cour ou tout autre lieu d'activité. Appliquer le projet de fonctionnement et les consignes de travail données par le référents de la pause-méridienne dans le respect de la législation en vigueur. Inciter les enfants à goûter à tous les composants du repas sans jamais les forcer et manger à table avec les enfants le même repas. Proposer des animations variées et les mettre en place.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 06:15 | CIGPC-2021-06-6268 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pause méridienne</p> <p>Assurer la sécurité affective, physique et morale de l'enfance en toute circonstance. Encadrer en permanence les enfants dans le restaurant, la cour ou tout autre lieu d'activité. Appliquer le projet de fonctionnement et les consignes de travail données par le référents de la pause-méridienne dans le respect de la législation en vigueur. Inciter les enfants à goûter à tous les composants du repas sans jamais les forcer et manger à table avec les enfants le même repas. Proposer des animations variées et les mettre en place.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 06:15 | CIGPC-2021-06-6269 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pause méridienne</p> <p>Assurer la sécurité affective, physique et morale de l'enfance en toute circonstance. Encadrer en permanence les enfants dans le restaurant, la cour ou tout autre lieu d'activité. Appliquer le projet de fonctionnement et les consignes de travail données par le référents de la pause-méridienne dans le respect de la législation en vigueur. Inciter les enfants à goûter à tous les composants du repas sans jamais les forcer et manger à table avec les enfants le même repas. Proposer des animations variées et les mettre en place.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 06:15 | CIGPC-2021-06-6270 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pause méridienne</p> <p>Assurer la sécurité affective, physique et morale de l'enfance en toute circonstance. Encadrer en permanence les enfants dans le restaurant, la cour ou tout autre lieu d'activité. Appliquer le projet de fonctionnement et les consignes de travail données par le référents de la pause-méridienne dans le respect de la législation en vigueur. Inciter les enfants à goûter à tous les composants du repas sans jamais les forcer et manger à table avec les enfants le même repas. Proposer des animations variées et les mettre en place.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 06:15 | CIGPC-2021-06-6271 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pause méridienne</p> <p>Assurer la sécurité affective, physique et morale de l'enfance en toute circonstance. Encadrer en permanence les enfants dans le restaurant, la cour ou tout autre lieu d'activité. Appliquer le projet de fonctionnement et les consignes de travail données par le référents de la pause-méridienne dans le respect de la législation en vigueur. Inciter les enfants à goûter à tous les composants du repas sans jamais les forcer et manger à table avec les enfants le même repas. Proposer des animations variées et les mettre en place.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 06:15 | CIGPC-2021-06-6272 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pause méridienne</p> <p>Assurer la sécurité affective, physique et morale de l'enfance en toute circonstance. Encadrer en permanence les enfants dans le restaurant, la cour ou tout autre lieu d'activité. Appliquer le projet de fonctionnement et les consignes de travail données par le référents de la pause-méridienne dans le respect de la législation en vigueur. Inciter les enfants à goûter à tous les composants du repas sans jamais les forcer et manger à table avec les enfants le même repas. Proposer des animations variées et les mettre en place.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 06:15 | CIGPC-2021-06-6273 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pause méridienne</p> <p>Assurer la sécurité affective, physique et morale de l'enfance en toute circonstance. Encadrer en permanence les enfants dans le restaurant, la cour ou tout autre lieu d'activité. Appliquer le projet de fonctionnement et les consignes de travail données par le référents de la pause-méridienne dans le respect de la législation en vigueur. Inciter les enfants à goûter à tous les composants du repas sans jamais les forcer et manger à table avec les enfants le même repas. Proposer des animations variées et les mettre en place.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 06:15 | CIGPC-2021-06-6274 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pause méridienne</p> <p>Assurer la sécurité affective, physique et morale de l'enfance en toute circonstance. Encadrer en permanence les enfants dans le restaurant, la cour ou tout autre lieu d'activité. Appliquer le projet de fonctionnement et les consignes de travail données par le référents de la pause-méridienne dans le respect de la législation en vigueur. Inciter les enfants à goûter à tous les composants du repas sans jamais les forcer et manger à table avec les enfants le même repas. Proposer des animations variées et les mettre en place.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 06:15 | CIGPC-2021-06-6275 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pause méridienne</p> <p>Assurer la sécurité affective, physique et morale de l'enfance en toute circonstance. Encadrer en permanence les enfants dans le restaurant, la cour ou tout autre lieu d'activité. Appliquer le projet de fonctionnement et les consignes de travail données par le référents de la pause-méridienne dans le respect de la législation en vigueur. Inciter les enfants à goûter à tous les composants du repas sans jamais les forcer et manger à table avec les enfants le même repas. Proposer des animations variées et les mettre en place.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 06:15 | CIGPC-2021-06-6276 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pause méridienne</p> <p>Assurer la sécurité affective, physique et morale de l'enfance en toute circonstance. Encadrer en permanence les enfants dans le restaurant, la cour ou tout autre lieu d'activité. Appliquer le projet de fonctionnement et les consignes de travail données par le référents de la pause-méridienne dans le respect de la législation en vigueur. Inciter les enfants à goûter à tous les composants du repas sans jamais les forcer et manger à table avec les enfants le même repas. Proposer des animations variées et les mettre en place.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 06:15 | CIGPC-2021-06-6277 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pause méridienne</p> <p>Assurer la sécurité affective, physique et morale de l'enfance en toute circonstance. Encadrer en permanence les enfants dans le restaurant, la cour ou tout autre lieu d'activité. Appliquer le projet de fonctionnement et les consignes de travail données par le référents de la pause-méridienne dans le respect de la législation en vigueur. Inciter les enfants à goûter à tous les composants du repas sans jamais les forcer et manger à table avec les enfants le même repas. Proposer des animations variées et les mettre en place.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 06:15 | CIGPC-2021-06-6278 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pause méridienne</p> <p>Assurer la sécurité affective, physique et morale de l'enfance en toute circonstance. Encadrer en permanence les enfants dans le restaurant, la cour ou tout autre lieu d'activité. Appliquer le projet de fonctionnement et les consignes de travail données par le référents de la pause-méridienne dans le respect de la législation en vigueur. Inciter les enfants à goûter à tous les composants du repas sans jamais les forcer et manger à table avec les enfants le même repas. Proposer des animations variées et les mettre en place.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 06:15 | CIGPC-2021-06-6279 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pause méridienne</p> <p>Assurer la sécurité affective, physique et morale de l'enfance en toute circonstance. Encadrer en permanence les enfants dans le restaurant, la cour ou tout autre lieu d'activité. Appliquer le projet de fonctionnement et les consignes de travail données par le référents de la pause-méridienne dans le respect de la législation en vigueur. Inciter les enfants à goûter à tous les composants du repas sans jamais les forcer et manger à table avec les enfants le même repas. Proposer des animations variées et les mettre en place.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 06:15 | CIGPC-2021-06-6280 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pause méridienne</p> <p>Assurer la sécurité affective, physique et morale de l'enfance en toute circonstance. Encadrer en permanence les enfants dans le restaurant, la cour ou tout autre lieu d'activité. Appliquer le projet de fonctionnement et les consignes de travail données par le référents de la pause-méridienne dans le respect de la législation en vigueur. Inciter les enfants à goûter à tous les composants du repas sans jamais les forcer et manger à table avec les enfants le même repas. Proposer des animations variées et les mettre en place.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 06:15 | CIGPC-2021-06-6281 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pause méridienne</p> <p>Assurer la sécurité affective, physique et morale de l'enfance en toute circonstance. Encadrer en permanence les enfants dans le restaurant, la cour ou tout autre lieu d'activité. Appliquer le projet de fonctionnement et les consignes de travail données par le référents de la pause-méridienne dans le respect de la législation en vigueur. Inciter les enfants à goûter à tous les composants du repas sans jamais les forcer et manger à table avec les enfants le même repas. Proposer des animations variées et les mettre en place.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 06:15 | CIGPC-2021-06-6282 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pause méridienne</p> <p>Assurer la sécurité affective, physique et morale de l'enfance en toute circonstance. Encadrer en permanence les enfants dans le restaurant, la cour ou tout autre lieu d'activité. Appliquer le projet de fonctionnement et les consignes de travail données par le référents de la pause-méridienne dans le respect de la législation en vigueur. Inciter les enfants à goûter à tous les composants du repas sans jamais les forcer et manger à table avec les enfants le même repas. Proposer des animations variées et les mettre en place.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 06:15 | CIGPC-2021-06-6283 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pause méridienne</p> <p>Assurer la sécurité affective, physique et morale de l'enfance en toute circonstance. Encadrer en permanence les enfants dans le restaurant, la cour ou tout autre lieu d'activité. Appliquer le projet de fonctionnement et les consignes de travail données par le référents de la pause-méridienne dans le respect de la législation en vigueur. Inciter les enfants à goûter à tous les composants du repas sans jamais les forcer et manger à table avec les enfants le même repas. Proposer des animations variées et les mettre en place.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Fin de contrat | TmpNon | 17:30 | CIGPC-2021-06-6284 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur périscolaire</p> <p>Assurer l'encadrement des enfants sur le temps de la restauration en référence à la charte de la pause-méridienne.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Fin de contrat | TmpNon | 17:30 | CIGPC-2021-06-6285 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur périscolaire</p> <p>Assurer l'encadrement des enfants sur le temps de la restauration en référence à la charte de la pause-méridienne.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 05:30 | CIGPC-2021-06-6286 |
| <p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>Assurer l'accueil, l'encadrement et les activités des enfants pendant la pause méridienne</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 05:30 | CIGPC-2021-06-6287 |
| <p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>Assurer l'accueil, l'encadrement et les activités des enfants pendant la pause méridienne</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 | Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6288 |
| <p>Intitulé du poste: Gardien de police municipale</p> <p>Le gardien de police municipale fait appliquer les arrêtés de police du Maire, régule la circulation, constate des infractions et assure la sécurité des personnes et des biens. Il assure les missions quotidiennes du service en parfaite collaboration avec les agents du service. Il rend compte à son chef de brigade des divers évènements portés à sa connaissances (infractions, accidents, délits, diverses observations et autres notifications...)</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTFERMEIL | Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6289 |
| <p>Intitulé du poste: Gardien de police municipale</p> <p>Le gardien de police municipale fait appliquer les arrêtés de police du Maire, régule la circulation, constate des infractions et assure la sécurité des personnes et des biens. Il assure les missions quotidiennes du service en parfaite collaboration avec les agents du service. Il rend compte à son chef de brigade des divers évènements portés à sa connaissances (infractions, accidents, délits, diverses observations et autres notifications...)</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTFERMEIL | Agent maîtrise | Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6290 |
| <p>Intitulé du poste: 19-25 DES AGENTS D'ENTRETIEN DES ESPACES PUBLICS CHAUFFEUR BALAYEUSE ET PROPRETÉ URBAINE (H/F)</p> <p>-Assurer le nettoyage mécanique et manuel (à l'aide d'une pince à déchets) de la voirie communale, -Assurer l'entretien courant du matériel, des véhicules et des engins, -Effectuer le nettoyage des PMI à l'aide d'un nettoyeur haute pression, -Assurer le désherbage de la voirie communale, -Conduire la balayeuse,</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTFERMEIL | Agent maîtrise | Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants | C | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6291 |
| <p>Intitulé du poste: 19-04 Mécanicien</p> <p>Il intervient sur la maintenance et la réparation de différents véhicules, conduit toutes sortes de véhicules de la flotte dans le cadre de la maintenance, organise les contrôles réglementaires sur l'ensemble des véhicules et engins de la flotte.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6292 |
| <p>Intitulé du poste: Assistante de Gestion Administrative</p> <p>Placé sous la responsabilité du DAC l'agent de gestion administrative de l'école de danse travaille en étroite collaboration avec les différents services municipaux</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTFERMEIL | Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6293 |
| <p>Intitulé du poste: Coordinateur du service Enfance</p> <p>Veille à la mise en place de l'organisation des accueils de centres de loisirs, contribue au développement du service enfance.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | 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-2021-06-6294 |
| <p>Intitulé du poste: gestionnaire financier</p> <p>MISSION Sous la responsabilité du Responsable du service administratif et financier, le gestionnaire financier participe au processus annuel de préparation budgétaire et assure la comptabilité de la direction, du bon de commande à la liquidation, le suivi des dépenses, des marchés publics et des recettes. Il participe à l'instruction des demandes de subventions, au suivi des financements et à l'établissement des bilans financiers et des déclarations d'activité notamment dans le cadre des subventions sollicitées par la Ville auprès des partenaires extérieurs; Il assiste le responsable du service sur la gestion du budget annuel, la clôture budgétaire, l'établissement des bilans comptables et le suivi de dossiers administratifs.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NOISY-LE-SEC | Adjoint technique | Entretien et services généraux Manutentionnaire | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6295 |
| <p>Intitulé du poste: Agent logistique</p> <p>en charge des installations et désinstallations techniques des manifestations municipales et associatives</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NOISY-LE-SEC | Adjoint administratif | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6296 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et secrétariat CMS</p> <p>L'agent d'accueil est chargé de recevoir, d'accueillir et d'orienter les patients qui se présentent au CMS ; il élabore leur dossier médical et administratif permettant la consultation et la facturation des actes.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NOISY-LE-SEC | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6297 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur éducateur</p> <p>participation à la mise en place de l'accueil des enfants porteurs de handicap ou à besoins éducatifs particuliers dans le cadre des accueils de loisirs et les temps périscolaires</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NOISY-LE-SEC | Adjoint administratif | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6298 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de la régie unique</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service Moyens Généraux, vous serez chargé(e) de l'ensemble des procédures administratives de facturation, règlement, encaissement et dépôt en trésorerie relatives à toutes les activités gérées par le service Guichet Unique.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NOISY-LE-SEC | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6299 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>L'auxiliaire de puériculture en collaboration et sous l'autorité de la direction, réalise des activités d'éveil et d'éducation, dispense des soins d'hygiène et assure le bien être et l'autonomie de l'enfant au travers de ses observations et de son rôle préventif</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NOISY-LE-SEC | Agent maîtrise | Entretien et services généraux Manutentionnaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6300 |
| <p>Intitulé du poste: chef de service logistique</p> <p>assure coordination et montage des manifestations municipales et/ ou associatives encadre une équipe de 10 agents, garant de la mise en place des manifestations</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de PANTIN | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) | Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle | A | Disponibilité | TmpNon | 17:30 | CIGPC-2021-06-6301 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé d'insertion</p> <p>Le chargé d'insertion accompagne le bénéficiaire du RSA dans son parcours d'insertion socioprofessionnelle en favorisant la continuité et la cohérence des différentes actions engagées. Il veille à la formalisation de ce parcours et de ces actions dans un contrat d'engagement réciproque. A ce titre, il est l'interlocuteur du Département concernant le parcours du bénéficiaire RSA.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6302 |
| <p>Intitulé du poste: Référent Plie</p> <p>e conseiller référent PLIE /RSA est le coordinateur du parcours professionnel du bénéficiaire RSA dans le cadre du dispositif PLIE. Il veille à inscrire le parcours professionnel du bénéficiaire dans une logique d'insertion durable.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6303 |
| <p>Intitulé du poste: Référent PLIE</p> <p>e conseiller référent PLIE /RSA est le coordinateur du parcours professionnel du bénéficiaire RSA dans le cadre du dispositif PLIE. Il veille à inscrire le parcours professionnel du bénéficiaire dans une logique d'insertion durable.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle | C | Disponibilité | TmpNon | 17:30 | CIGPC-2021-06-6304 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 d'insertion</p> <p>Le chargé d'insertion accompagne le bénéficiaire du RSA dans son parcours d'insertion socioprofessionnelle en favorisant la continuité et la cohérence des différentes actions engagées. Il veille à la formalisation de ce parcours et de ces actions dans un contrat d'engagement réciproque. A ce titre, il est l'interlocuteur du Département concernant le parcours du bénéficiaire RSA.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle | B | Disponibilité | TmpNon | 17:30 | CIGPC-2021-06-6305 |
| <p>Intitulé du poste: chargé d'insertion 50%</p> <p>Le chargé d'insertion accompagne le bénéficiaire du RSA dans son parcours d'insertion socioprofessionnelle en favorisant la continuité et la cohérence des différentes actions engagées. Il veille à la formalisation de ce parcours et de ces actions dans un contrat d'engagement réciproque. A ce titre, il est l'interlocuteur du Département concernant le parcours du bénéficiaire RSA.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. | Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6306 |
| <p>Intitulé du poste: chargé d'opération de travaux d'espaces publics</p> <p>Au sein de la direction des espaces publics et sous la direction du responsable du pôle projets et déplacements, vous aurez pour mission principale le suivi des projets de travaux neufs et/ou de requalification sur le plan technique, administratif et financier.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6307 |
| <p>Intitulé du poste: chargé d'opération de travaux d'espaces publics</p> <p>Au sein de la direction des espaces publics et sous la direction du responsable du pôle projets et déplacements, vous aurez pour mission principale le suivi des projets de travaux neufs et/ou de requalification sur le plan technique, administratif et financier.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6308 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 d'opérations de travaux d'espaces publics</p> <p>Au sein de la direction des espaces publics et sous la direction du responsable du pôle projets et déplacements, vous aurez pour mission principale le suivi des projets de travaux neufs et/ou de requalification sur le plan technique, administratif et financier.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) | Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6309 |
| <p>Intitulé du poste: chargé d'opérations de travaux d'espaces publics</p> <p>Au sein de la direction des espaces publics et sous la direction du responsable du pôle projets et déplacements, vous aurez pour mission principale le suivi des projets de travaux neufs et/ou de requalification sur le plan technique, administratif et financier.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6310 |
| <p>Intitulé du poste: chargé d'opération de travaux d'espaces publics</p> <p>Au sein de la direction des espaces publics et sous la direction du responsable du pôle projets et déplacements, vous aurez pour mission principale le suivi des projets de travaux neufs et/ou de requalification sur le plan technique, administratif et financier.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | C | Autre radiation des cadres | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6311 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Coordinateur</p> <p>ASSURER LA COORDINATION PEDAGOGIQUE ADMINISTRATIVE ET SANITAIRE D'ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES Activités principales : Veiller à ce que les accueils collectifs respectent la réglementation. Animer et manager une équipe de 8 directeurs A.C.M Accompagner les directeurs A.C.M à élaborer les projets pédagogiques, à manager leurs équipes et à respecter les normes réglementaires et sanitaires. Accompagner et évaluer les formations BAFD et BPJEPS des directeurs. Mettre en place des outils et procédures pour suivre les enfants porteurs de handicaps et rencontrant des difficultés en lien avec le PRE, les familles, l'Education Nationale. Identifier les besoins de formations des directeurs et de leurs équipes et participer à l'élaboration du plan de formation du service. Élaborer et suivre les partenariats pédagogiques extérieurs. Coordonner l'activité des équipes pédagogiques. Établir un partenariat suivi et complémentaire avec les autres services municipaux. En lien avec l'autre coordinateur Enfance, il échange des informations sur l'ensemble des dossiers. En binôme, les deux coordinateurs ont un niveau suffisant d'interaction et de connaissance des dossiers pour assurer le maintien des projets et des actions et l'Intérim en cas de besoin. Participations aux manifestations du service : marché de Noël, Festivités,...</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROMAINVILLE | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. | Population et funéraire Agente / Agent funéraire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6312 |
| <p>Intitulé du poste: Agent.e de Surveillance de la Voie Publique Propreté et Incivilité</p> <p>Un.e Agent.e de Surveillance de la Voie Publique Propreté et Incivilité à temps complet Cadre d'emplois des Adjoints Administratifs ou Adjoints Techniques territoriaux (Poste ouvert aux fonctionnaires dans les conditions statutaires et aux contractuels) Placé.e sous l'autorité du Responsable du Service de la Police Municipale, l'agent.e aura pour mission de verbaliser les infractions au Code de la Santé Publique de l'Environnement et du Code de la Route (procès-verbal électronique/procès-verbal A4). Missions 1 : Relever des infractions sur la voie publique relatives au règlement sanitaire et environnemental (jets de détritux, dépôts sauvages, déjections canine) article L1312-1 du Code de la Santé Publique/ Article R632-1 du Code Pénal Relever des infractions sur la voie publique (arrêt, stationnement, assurance) Article L.130-4 et R.130-4 du Code de la Route / R.211-21-5 du Code des Assurances Prise de contact avec les administrés et commerçants Participer à des missions de prévention, sensibilisation et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics Missions 2 : Remplacer au centre de supervision urbain ainsi que verbaliser par le biais des caméras Accueillir physiquement et téléphoniquement au service de la Police Municipale</p> <p>Connaissances et qualités requises Titulaire permis B obligatoire Etre éligible auprès du Procureur de la République (agrément) ainsi que du Tribunal d'Instance (assermentation) Discrétion Neutralité, respect de l'administré Connaissance dans la gestion de conflits Contraintes Tenue réglementaire Agent de Surveillance de la Voie Publique Propreté Incivilité Disponibilité (horaires décalés)</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROMAINVILLE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Population et funéraire Agente / Agent funéraire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6313 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 Surveillance de la Voie Publique Propreté et Incivilité</p> <p>Un.e Agent.e de Surveillance de la Voie Publique Propreté et Incivilité à temps complet Cadre d'emplois des Adjointes Administratives ou Adjointes Techniques territoriaux (Poste ouvert aux fonctionnaires dans les conditions statutaires et aux contractuels) Placé.e sous l'autorité du Responsable du Service de la Police Municipale, l'agent.e aura pour mission de verbaliser les infractions au Code de la Santé Publique de l'Environnement et du Code de la Route (procès-verbal électronique/procès-verbal A4). Missions 1 : Relever des infractions sur la voie publique relatives au règlement sanitaire et environnemental (jets de détritrus, dépôts sauvages, déjections canine) article L1312-1 du Code de la Santé Publique/ Article R632-1 du Code Pénal Relever des infractions sur la voie publique (arrêt, stationnement, assurance) Article L.130-4 et R.130-4 du Code de la Route / R.211-21-5 du Code des Assurances Prise de contact avec les administrés et commerçants Participer à des missions de prévention, sensibilisation et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics Missions 2 : Remplacer au centre de supervision urbain ainsi que verbaliser par le biais des caméras Accueillir physiquement et téléphoniquement au service de la Police Municipale</p> <p>Connaissances et qualités requises Titulaire permis B obligatoire Etre éligible auprès du Procureur de la République (agrément) ainsi que du Tribunal d'Instance (assermentation) Discrétion Neutralité, Respect de l'administré Connaissance dans la gestion de conflits</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROMAINVILLE | Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl. | Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6314 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Administrateur.rrice systèmes et réseaux</p> <p>Un.e administrateur.rrice systèmes et réseaux à temps complet Cadre d'emplois des Ingénieurs territoriaux (Poste ouvert aux fonctionnaires dans les conditions statutaires et aux contractuels) Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur des systèmes d'information, vous aurez pour mission d'assurer et de coordonner le bon fonctionnement et la sécurité des infrastructures techniques et applicatives en garantissant le suivi du schéma directeur des systèmes d'informations, et d'accompagner les services dans l'optimisation de l'ensemble des outils informatiques dont la téléphonie. Vous assurez le développement et le pilotage de l'ensemble des projets en cours (dématérialisation du courrier, renouvellement des équipements informatiques, télécom, fibre optique et de plusieurs applicatifs métiers...). Dans le cadre de vos missions, vous aurez à : • concevoir et faire évoluer les ressources systèmes et applicatives • définir et dimensionner l'architecture matérielle et logicielle de cette infrastructure pour assurer un niveau de performances satisfaisant • détecter et diagnostiquer les problèmes systèmes, réseaux et applicatives • analyser les besoins exprimés et les prendre en compte dans les perspectives d'évolution • assurer la veille technologique dans le domaine des systèmes d'exploitation serveurs et services, ainsi que les évolutions matérielles • dispenser formation, assistance et conseil concernant les services et applications des systèmes mis à disposition des utilisateurs • aider au développement des outils de communication informatique de la collectivité • assurer les relations avec les fournisseurs et prestataires • mettre en œuvre les consignes informatiques • négocier avec les fournisseurs d'équipements et de logiciels • rédiger des clauses techniques dans le cadre d'appels d'offre, analyser les offres techniques • rédiger et valider des procédures d'exploitation • assurer le support de niveau 2 (Systèmes, réseaux et Applicatifs) • Etablir les exigences de performance du réseau • définir les projets d'extension, de modification du réseau • configurer et mette à jour le matériel à intégrer au réseau • développer des tableaux de bord de performances du réseau • mettre en place et contrôler les procédures de sécurité (droits d'accès, mots de passe, etc...) • prévenir les anomalies et les pannes de fonctionnement du réseau • rédiger et valider des procédures d'exploitation</p> <p>Connaissances et qualités requises • Ingénieur systèmes réseaux titulaire d'un diplôme supérieur en informatique (BAC+4 ou 5) • Connaître les protocoles réseaux (TCP/IP, Ethernet), les matériels réseaux (switch, firewall, routeurs) et les différents logiciels d'exploitation (Linux, Windows, messagerie) • Aptitude à travailler en démarche projet • Très grande disponibilité et réactivité • Réelles capacités relationnelles, à travailler en réseau • Aisance rédactionnelle et esprit de synthèse, qui permettent de rendre compte avec pertinence • Capacité d'anticipation et d'innovation et être force de proposition • Rigueur, discrétion, confidentialité, disponibilité, forte résistance au stress • Capacité à fédérer et s'adapter à des situations difficiles ou complexes • Méthodique, curieux</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6315 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien (H/F)</p> <p>L'agent est chargé d'assister l'enseignant dans l'accueil des parents et des enfants, dans l'encadrement des enfants pendant certains temps de classe. Il est également chargé de l'entretien et de l'hygiène des locaux.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de collecte | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6316 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 (H/F) | | | | | | | | |
| L'agent est chargé d'assister l'enseignant dans l'accueil des parents et des enfants, dans l'encadrement des enfants pendant certains temps de classe. Il est également chargé de l'entretien et de l'hygiène des locaux. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de collecte | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6317 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien (H/F) | | | | | | | | |
| L'agent est chargé d'assister l'enseignant dans l'accueil des parents et des enfants, dans l'encadrement des enfants pendant certains temps de classe. Il est également chargé de l'entretien et de l'hygiène des locaux. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de collecte | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6318 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien (H/F) | | | | | | | | |
| L'agent est chargé d'assister l'enseignant dans l'accueil des parents et des enfants, dans l'encadrement des enfants pendant certains temps de classe. Il est également chargé de l'entretien et de l'hygiène des locaux. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de collecte | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6319 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien (H/F) | | | | | | | | |
| L'agent est chargé d'assister l'enseignant dans l'accueil des parents et des enfants, dans l'encadrement des enfants pendant certains temps de classe. Il est également chargé de l'entretien et de l'hygiène des locaux. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6320 |
| Intitulé du poste: Gardien (H/F) | | | | | | | | |
| Assure le remplacement des gardiens des différents groupes scolaires (congés, maladie, absences diverses, accroissement d'activité ...) | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6321 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Gardien (H/F) Assure le remplacement des gardiens des différents groupes scolaires (congés, maladie, absences diverses, accroissement d'activité ...) | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS | 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 | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6322 |
| Intitulé du poste: ATSEM L'agent assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. Il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Il participe par ailleurs à l'encadrement des enfants dans le cadre de la pause méridienne. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS | 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 | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6323 |
| Intitulé du poste: ATSEM L'agent assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. Il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Il participe par ailleurs à l'encadrement des enfants dans le cadre de la pause méridienne. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS | 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 | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6324 |
| Intitulé du poste: ATSEM L'agent assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. Il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Il participe par ailleurs à l'encadrement des enfants dans le cadre de la pause méridienne. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS | 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 | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6325 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>L'agent assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. Il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Il participe par ailleurs à l'encadrement des enfants dans le cadre de la pause méridienne.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS | 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 | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6326 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'agent assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. Il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Il participe par ailleurs à l'encadrement des enfants dans le cadre de la pause méridienne.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS | 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 | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6327 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'agent assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. Il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Il participe par ailleurs à l'encadrement des enfants dans le cadre de la pause méridienne.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS | 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 | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6328 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'agent assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. Il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Il participe par ailleurs à l'encadrement des enfants dans le cadre de la pause méridienne.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS | 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 | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6329 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>L'agent assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. Il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Il participe par ailleurs à l'encadrement des enfants dans le cadre de la pause méridienne.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS | 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 | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6330 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'agent assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. Il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Il participe par ailleurs à l'encadrement des enfants dans le cadre de la pause méridienne.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS | 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 | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6331 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'agent assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. Il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Il participe par ailleurs à l'encadrement des enfants dans le cadre de la pause méridienne.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6332 |
| <p>Intitulé du poste: chef de poste</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6333 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|--------------------------------|--|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: 21-0248 Educateur APS | | | | | | | | |
| Interventions sportives dans les écoles, les quartiers et équipements sportifs. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6334 |
| Intitulé du poste: 21-0249 Educateur APS | | | | | | | | |
| Interventions sportives dans les écoles, les quartiers et équipements sportifs. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6335 |
| Intitulé du poste: DS - Agent polyvalent d'entretien et de restauration | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6336 |
| Intitulé du poste: AG - Agent polyvalent d'entretien et de restauration | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6337 |
| Intitulé du poste: Assistant.e de gestion administrative (D.C) | | | | | | | | |
| - Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service - Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. - Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|------------------------|
| 93 | Mairie de STAINS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6338 |
| <p>Intitulé du poste: Gardien du soir</p> <p>Assure le gardiennage et l'entretien de l'installation. Accueil le public. Réalise les travaux de première maintenance. Lors de la fermeture des équipements, les agents du soir sont affectés à l'atelier des sports en journée avec les missions des agents polyvalents.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de STAINS | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6339 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière - paie - absences H/F</p> <p>Gérer de façon intégrée l'ensemble des processus de déroulement de carrière, de paie et des absences des agents de la collectivité.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de STAINS | Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6340 |
| <p>Intitulé du poste: Educateur sportif</p> <p>Encadrement, enseignement et animation d'APS Organisation, développement et promotion des APS E Elaboration et évaluation de projets sportifs Organisation, mise en œuvre et participation aux manifestations sportives</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de STAINS | Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6341 |
| <p>Intitulé du poste: Educateur sportif</p> <p>Encadrement, enseignement et animation d'APS Organisation, développement et promotion des APS E Elaboration et évaluation de projets sportifs Organisation, mise en œuvre et participation aux manifestations sportives</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de STAINS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6342 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 du soir</p> <p>Assure le gardiennage et l'entretien de l'installation. Accueil le public. Réalise les travaux de première maintenance. Lors de la fermeture des équipements, les agents du soir sont affectés à l'atelier des sports en journée avec les missions des agents polyvalents.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de STAINS | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6343 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur.rice référent.e</p> <p>Dans le cadre du projet éducatif et du projet pédagogique de la structure, l'animateur (trice) référent(e) accueille et encadre un groupe d'enfants en assurant la sécurité physique, morale et affective de chacun. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis sur différents temps périscolaires ou extrascolaires. Par ailleurs, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville. Par ailleurs, Il(elle) assure la responsabilité de temps périscolaires (pause méridienne ,accueil du matin et/ou du soir).</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEMOMBLE | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Démission | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6344 |
| <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 | Brigadier-chef princ. police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6345 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de police municipale</p> <p>Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du maire sur son territoire d'intervention - Identifier les sites et structures qui nécessitent une surveillance - Réguler la circulation routière et veille au respect du code de la route et du stationnement - Prendre des mesures pour veiller à la sécurité des personnes, des biens et au maintien de l'ordre public - Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies - Informer préventivement les administrés de la réglementation en vigueur</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEMOMBLE | Rédacteur | Communication Chargée / Chargé de communication | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6346 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Chargée de communication</p> <p>Mettre à disposition des établissements communaux les outils de communication (réassort des présentoirs) Rédiger des courriers à l'aide de logiciels bureautiques -Réaliser des mailings -Répondre au téléphone -Etablir des plannings, des tableaux prévisionnels -Préparer l'affichage hebdomadaire pour les 3 pôles de 17 panneaux administratifs -Réaliser les affichettes d'information relatives aux gardes de santé, les diffuser mensuellement auprès des professionnels de santé et aux fermetures de boulangeries, les diffuser auprès des publics intéressés Participer à la gestion administrative et budgétaire du service de la communication etc... Assurer des reportages photographie</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEPINTE | Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl. | Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6347 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant du patrimoine et des bibliothèques (F/H)</p> <p>Rattaché à la direction de l'action culturelle et de l'accueil des publics, l'assistant du patrimoine et des bibliothèques assure des missions d'accueil des publics, de médiation, de rangement et de valorisation des documents.</p> <p>En parallèle, il est le référent des espaces publics multimédia et du parc informatique.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEPINTE | 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-2021-06-6348 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Contribue à l'évolution de l'enfant et assiste l'institutrice</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEPINTE | 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-2021-06-6349 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Contribue à l'évolution de l'enfant et assiste l'institutrice</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEPINTE | 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-2021-06-6350 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 | | | | | | | | |
| Contribue à l'évolution de l'enfant et assiste l'institutrice | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEPINTE | A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6351 |
| Intitulé du poste: ATSEM | | | | | | | | |
| Contribue à l'évolution de l'enfant et assiste l'institutrice | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEPINTE | 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- 06-6352 |
| Intitulé du poste: ATSEM | | | | | | | | |
| Contribue à l'évolution de l'enfant et assiste l'institutrice | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEPINTE | 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- 06-6353 |
| Intitulé du poste: ATSEM | | | | | | | | |
| Contribue à l'évolution de l'enfant et assiste l'institutrice | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEPINTE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6354 |
| Intitulé du poste: Faisant Fonction ATSEM | | | | | | | | |
| Contribue à l'évolution de l'enfant et assiste l'institutrice | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLEPINTE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6355 |
| Intitulé du poste: Faisant Fonction ATSEM Contribue à l'évolution de l'enfant et assiste l'institutrice | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEPINTE | A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6356 |
| Intitulé du poste: ATSEM Contribue à l'évolution de l'enfant et assiste l'institutrice | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEPINTE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6357 |
| Intitulé du poste: Faisant fonction d'ATSEM Contribue à l'évolution de l'enfant et assiste l'institutrice | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEPINTE | Professeur ens. art. cl. norm. | Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6358 |
| Intitulé du poste: Directeur adjoint du conservatoire en charge de l'administration et des partenariats Conjointement avec le directeur, vous assurez l'organisation générale de l'établissement : piloter et animer une équipe (administrative et pédagogique) composée de 44 agents, mettre en œuvre les procédures visant à assurer la sécurité des personnes et des biens. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEPINTE | Attaché Attaché principal | Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6359 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 du conservatoire en charge de l'administration et des partenariats (F/H)</p> <p>Conjointement avec le directeur, vous assurez l'organisation générale de l'établissement : piloter et animer une équipe (administrative et pédagogique) composée de 44 agents, mettre en œuvre les procédures visant à assurer la sécurité des personnes et des biens.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6360 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT SSIAP</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable du pôle de gardiens SSIAP, vos principales missions seront : - L'accueil des usagers du parking souterrain et de l'Espace des Arts, - L'ouverture et la fermeture aux heures prédéfinies du parking souterrain, de l'Espace des Arts et ponctuellement d'autres bâtiments municipaux, - La surveillance et le contrôle de l'accès, les allées et venues des personnes dans l'enceinte du parking souterrain et de l'Espace des Arts, - La gestion de la sécurité des lieux en effectuant régulièrement des rondes générales sur les sites et en intervenant en cas de besoin d'assistance ou de secours, - La gestion technique du bon fonctionnement des systèmes de sécurité incendie et des organes y afférant, - La gestion technique du bon fonctionnement du parking souterrain et de son système de contrôle d'accès, - La gestion des contrats des abonnés du parking souterrain (hors aspects financiers), - Le nettoyage et l'entretien du parking souterrain, - L'accueil et la surveillance des entreprises lors de leurs interventions de maintenance ou réparation, - Le remplissage des cahiers de main courante pour informer votre hiérarchie des événements survenus pendant le service et des dispositions prises.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | DGS communes 40/80 000 hab | Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6361 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur(trice) général(e) des services</p> <p>Participer à la définition du projet global de la collectivité et à sa stratégie de mise en oeuvre et dévaluation. Participer au comité de direction générale. Superviser le management des services de son secteur. Piloter les différents projets stratégiques dans son secteur d'intervention.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6362 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accompagner les enfants dans les différents moments de la journée (accueil, soins, repas, sieste...) Proposer des activités éducatives en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants et participer à la dynamique de groupe Favoriser les conditions d'accueil de l'enfant et de sa famille Favoriser l'autonomie de l'enfant dans la limite de ses compétences, afin de lui donner confiance en lui Contribuer au soutien à la parentalité</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 | Agent social | Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6363 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de médiation</p> <p>Rassurer les habitants et créer le lien par la présence active sur l'espace public lors des déambulations pédestres. Lutter contre les incivilités et limiter les troubles à l'ordre public. Réguler les conflits par le dialogue, rappeler les règles. Orienter, diffuser les informations utiles auprès des habitants.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Agent social | Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6364 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de médiation</p> <p>Rassurer les habitants et créer le lien par la présence active sur l'espace public lors des déambulations pédestres. Lutter contre les incivilités et limiter les troubles à l'ordre public. Réguler les conflits par le dialogue, rappeler les règles. Orienter, diffuser les informations utiles auprès des habitants.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Agent social | Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6365 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de médiation</p> <p>Rassurer les habitants et créer le lien par la présence active sur l'espace public lors des déambulations pédestres. Lutter contre les incivilités et limiter les troubles à l'ordre public. Réguler les conflits par le dialogue, rappeler les règles. Orienter, diffuser les informations utiles auprès des habitants.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Agent social | Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6366 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de médiation</p> <p>Rassurer les habitants et créer le lien par la présence active sur l'espace public lors des déambulations pédestres. Lutter contre les incivilités et limiter les troubles à l'ordre public. Réguler les conflits par le dialogue, rappeler les règles. Orienter, diffuser les informations utiles auprès des habitants.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6367 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>Accompagner les enfants dans les différents moments de la journée (accueil, soins, repas, sieste...) Proposer des activités éducatives en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants et participer à la dynamique de groupe Favoriser les conditions d'accueil de l'enfant et de sa famille Favoriser l'autonomie de l'enfant dans la limite de ses compétences, afin de lui donner confiance en lui Contribuer au soutien à la parentalité</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6368 |
| <p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Accompagner les enfants dans les différents moments de la journée (accueil, soins, repas, sieste...) Proposer des activités éducatives en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants et participer à la dynamique de groupe Favoriser les conditions d'accueil de l'enfant et de sa famille Favoriser l'autonomie de l'enfant dans la limite de ses compétences, afin de lui donner confiance en lui Contribuer au soutien à la parentalité</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. | Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6369 |
| <p>Intitulé du poste: Technicien système et réseau (H/F)</p> <p>Le technicien système et réseau sera chargé d'assurer la disponibilité des ressources réseaux auprès de l'ensemble des utilisateurs de la collectivité en fonction de leurs droits, tout en maintenant une sécurité optimale des données. Il participe à l'élaboration des équipements et logiciels associés au système d'information de la collectivité.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6370 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur sportif (H/F)</p> <p>Participation à l'organisation et au suivi des animations sportives. Collaboration à l'élaboration et au suivi de projets pédagogiques. Contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Médecin 1ère cl. | Santé Médecin | A | Fin de contrat | TmpNon | 13:50 | CIGPC-2021-06-6371 |
| <p>Intitulé du poste: Médecin radiologue (H/F)</p> <p>Assurer la prise en charge médicale des patients dans la limite de sa spécialité.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 | Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl. | Santé Médecin | A | Fin de contrat | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2021-06-6372 |
| <p>Intitulé du poste: Médecin neurologue</p> <p>Assurer les soins à destination des patients dans sa spécialité Participer à la prise en charge des urgences Participer au fonctionnement du service en assurant les tâches d'intérêt général éventuellement déléguées Participer aux actions collectives du service pour lesquelles ses compétences seraient sollicitées Soigner tous les patients se présentant à la consultation, selon son emploi du temps Apporter une attention constante à tous les publics, y compris ceux en difficulté Répondre aux exigences</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Adjoint technique | Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6373 |
| <p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Assurer les missions d'accueil, de surveillance et d'entretien - Assurer au bon état des installations sportives et assurer leur propreté - Répartir les vestiaires aux utilisateurs et faire élarger les feuilles de fréquentation - Faire respecter le planning d'utilisation mis en place par la division des sports - Informer les usagers des activités associatives et municipales - Effectuer des transferts de matériel sportif - Aider à l'installation du matériel sportif pour les utilisateurs - Participer à l'entretien des aires de jeux (tontes, arrosages, travaux divers) - Effectuer le traçage des aires de jeux - Effectuer l'entretien du matériel et des locaux.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Entretien et services généraux Manutentionnaire | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6374 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable service courrier / appariteurs</p> <p>* Encadrement de 6 agents Supervision, organisation et traitement des missions de « boîtage ». Gestion des stocks et commandes de papier et enveloppes. Suivi du budget du service. Suivi des factures fournisseurs. Suivi des contrats établis avec les prestataires. Suivi des congés et des formations des agents. Réception, ventilation et enregistrement du courrier « arrivée ». Affranchissement du courrier « départ ». Gestion des envois volumineux (étiquetage et mise sous pli).</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | 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-2021-06-6375 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 (H/F) Animer des groupes de jeunes âgés de 11 ans à 25 ans. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6376 |
| Intitulé du poste: Chargé d'accueil (h/f) Assurer le primo accueil des usagers en orientant et renseignant les usagers et en délivrant des prestations de premier niveau. | | | | | | | | |
| 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-2021-06-6377 |
| Intitulé du poste: Agent administratif (H/F) 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. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | 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-2021-06-6378 |
| Intitulé du poste: animateurs (H/F) Animer des groupes de jeunes âgés de 11 ans à 25 ans. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6379 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Chargé de parcours professionnels (H/F)</p> <p>Piloter et organiser l'ensemble du processus de recrutement en interne comme en externe ; Contribuer au développement et au traitement de la politique de mobilité et de reclassement ; conseil et accompagnement des agents dans leurs parcours professionnels ; contribuer au développement des compétences du personnel communal et à leur évolution professionnelle</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Attaché Attaché principal Attaché hors cl. | Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6380 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable des structures "maisons pour tous" et coordonateur des équipements (H/F)</p> <p>Mettre en oeuvre les orientations municipales et organiser la mise en oeuvre du projet à travers 4 grands axes : culture, santé, éducation et lien social. Interlocuteur de la ville auprès des partenaires institutionnels et associatifs. Responsable de 3 structures "maisons pour tous", contribuer au renforcement de la politique municipale en matière d'intervention dans les quartiers pour assurer le lien entre les structures. Coordonner les 3 équipements, à ce titre, assurer la gestion de la sûreté, de la sécurité des bâtiments et des personnes ainsi que des fonctions supports en lien avec les services occupants.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Paris Terres d'Envol (T7) | Ingénieur Ingénieur principal. | Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6381 |
| <p>Intitulé du poste: chef de projet rénovation urbaine parc de la Noue Villepinte</p> <p>définir et mettre à jour le projet de rénovation urbaine, conduire réalisation du projet, préparer et animer les dispositifs de pilotage stratégiques et techniques</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Attaché | Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6382 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé.e de mission relations sociales et vie au travail</p> <p>Sous la responsabilité du directeur.rice, la mission relations sociales et vie au travail veille à la qualité des relations au travail et assure le suivi du dialogue social. Elle appuie ainsi les encadrants dans la relation aux organisations syndicales, en assurant un rôle de médiation et de facilitation. Elle est référente sur les conditions d'emploi et les projets relatifs à la vie quotidienne des agents au travail : restauration, transport, télétravail, suivi des conventions ville, politique sociale dans ses différents volets, Comité d'action sociale et culturelle, temps de travail...</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Espaces verts et paysage Responsable de parc animalier | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6383 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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</p> <p>Missions et travail partenarial avec les UT Personne « ressource » pour les UT et coordination des actions transversales relatives à la gestion patrimoniale Pilotage des politiques territoriales (plan de maintenance des chaussées, mise en oeuvre du plan marche, politique d'accessibilité, gestion des émergences en lien avec la DEA, et plus généralement des politiques d'exploitation courante de la voirie et de ses accessoires) Pilotage du renouvellement des marchés publics transversaux de voirie Gestion des lignes mutualisées relatives à la compétence voirie au sein de la direction du cadre de vie</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl. | Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6384 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant de conservation</p> <p>Mission /Finalité : Il (ou elle) participe à la mise en oeuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de de Plaine Commune en application de la Charte de Lecture Publique.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. | Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6385 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint territoriaux du patrimoine 2021 05102</p> <p>Membre de l'équipe des médiathèques, il (ou elle) participe à la mise en oeuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique. Accueillir les publics (adultes, adolescents et enfants) afin de leur proposer services et documents mis à leur disposition dans les médiathèques à Saint-Denis et plus largement dans le réseau communautaire.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6386 |
| <p>Intitulé du poste: Un.e agent ACCUEIL-TRI-CONDUITE POIDS LOURDS 2021 05108</p> <p>Mission /Finalité : Assurer l'accueil des usagers et des apports au quai de transfert Optimiser et valoriser les déchets issus de l'espace public</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Adjoint technique | Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants | C | Démission | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6387 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|---------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Un.e Mécanicien(ne)</p> <p>Sous la responsabilité du Régisseur – Responsable Logistique, vous assurez les opérations de maintenance, entretien et réparation du parc de véhicules de l'Unité Territoriale Propreté Cadre de vie, nécessaires en particulier au bon fonctionnement du service Parcs et Jardins. Ce parc comprend des véhicules légers, utilitaires, des engins (mini pelle, transpalette, tracteur, microtracteur, tondeuse autoportée) et du matériel horticole (tondeuses, débrousailluses, tailleuses de haies, etc.)</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Technicien | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6388 |
| <p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE MOBILIER & SUIVI NETTOIEMENT DES BATIMENTS</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du responsable du service des moyens généraux, le gestionnaire mobilier et suivi du nettoyage des bâtiments participe aux missions relatives à la gestion, l'achat et l'entretien du patrimoine mobilier ainsi que le suivi des prestations de nettoyage des locaux.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Technicien | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6389 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoints techniques territoriaux</p> <p>Finalités Au sein de l'Unité Territoriale Propreté Cadre de Vie de Saint-Ouen, à l'UT Parcs et Jardins, placé sous la responsabilité directe du responsable d'équipe (Agent de Maitrise).Il aura pour missions principales : Réalisation de l'ensemble des travaux d'entretien des espaces verts urbains du quartier des Docks et de son Grand Parc, en respect avec la gestion différenciée. Réalisation de petits travaux d'aménagement d'espaces verts. Réalisation de l'ensemble des travaux d'entretien des espaces vert sur le reste de la ville.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6390 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoints techniques territoriaux</p> <p>Au sein de l'unité territoriale Cadre de Vie de La Courneuve, sous l'autorité de l'agent de maîtrise, cet agent : Exécute l'ensemble des travaux d'entretien, rénovation et fleurissement des espaces verts de son secteur, y compris le nettoyage préalable.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Technicien | Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6391 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|-------------------|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Un(e) Responsable de secteur fleurissement et travaux neufs 2021 04 093</p> <p>Au sein de l'Unité Territoriale Cadre de Vie de Saint-Ouen-sur-Seine, placé sous la responsabilité directe de l'Adjoint au Directeur en charge des Espaces verts, le responsable du secteur fleurissement et travaux neufs a un rôle de : Assure le remplacement du Directeur-adjoint en son absence ; Garant de la mise en oeuvre du processus managérial de son responsable d'équipe ; Veiller à la bonne application des procédures relatives aux ressources humaines ; Planification et coordination des interventions des entreprises pouvant intervenir sur son secteur ; Planification et la mise en oeuvre de la production florale en tenant compte des contraintes techniques et environnementales ; Planifier les plans de fleurissement en lien avec les équipes espaces verts ; Veiller au respect des règles de sécurité et de signalisation de chantier ; Veiller au bon usage, à l'entretien des véhicules et du matériel du secteur ; Assurer l'interface entre l'aménageur, la ville et Plaine Commune sur tout le volet paysager des projets. Faire remonter les éventuels dysfonctionnements ou incohérences observés lors de la phase chantier Participer à l'analyse des propositions d'aménagement faites dans le cadre de la ZAC des Docks ; Participer à la réception des espaces publics au fur et à mesure de la rétrocession sur la ZAC des Docks ; Relever les incidents et être force de proposition pour régler des dysfonctionnements ; Faire évoluer l'outil de production florale (modernisation des serres, fleurissement, qualité horticole, ...) Suivi du tableau de bord des interventions du secteur et des entreprises ; Elaboration et suivi budgétaire</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Adjoint technique | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Démission | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6392 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoints techniques territoriaux</p> <p>Au sein de l'Unité Territoriale du Cadre de Vie de Saint-Ouen, au service des Parcs et Jardins, au sein de la régie espaces verts et sous la responsabilité directe du responsable d'équipe (Agent de Maitrise). Il aura pour missions principales : - Réalisation de l'ensemble des travaux d'entretien des espaces verts urbains en respect avec la gestion différenciée - Réalisation de petits travaux d'aménagement d'espaces verts.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Technicien | Espaces verts et paysage Responsable de production végétale | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6393 |
| <p>Intitulé du poste: Un.e responsable secteur éco-quartier des Docks</p> <p>Finalités Au sein de l'Unité Territoriale Cadre de Vie de Saint-Ouen-sur-Seine, placé sous la responsabilité directe de l'Adjoint au Directeur en charge des Espaces verts, il aura pour missions principales la : Coordination des travaux d'entretien des espaces verts du Grand Parc et des espaces publics de l'éco quartier des Docks, Gestion et le management du responsable d'équipe, agent de maîtrise et des 6 jardiniers. Planification et la mise en oeuvre du fleurissement, de l'entretien des espaces verts en tenant compte des contraintes techniques et environnementales Suivi du tableau de bord des interventions du secteur et des entreprises Mise en oeuvre et le suivi du budget de son secteur</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Adjoint technique | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Démission | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6394 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|-------------------|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Adjoints techniques territoriaux</p> <p>Au sein de l'Unité Territoriale Propreté Cadre de Vie de Saint-Ouen, à l'UT Parcs et Jardins, placé sous la responsabilité directe du responsable d'équipe (Agent de Maitrise). Il aura pour missions principales : - Réalisation de l'ensemble des travaux d'entretien des espaces verts urbains du quartier des Docks et de son Grand Parc, en respect avec la gestion différenciée. - Réalisation de petits travaux d'aménagement d'espaces verts. - Réalisation de l'ensemble des travaux d'entretien des espaces vert sur le reste de la ville.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Asst conservation | Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6395 |
| <p>Intitulé du poste: Un.e Responsable numérique 2021 04080</p> <p>Membre de l'équipe de direction des médiathèque d'Epina-sur-Seine, il/elle met en oeuvre le développement de la lecture publique sur le territoire de l'établissement public territorial et participe à la réflexion sur son évolution en application de la Charte de Lecture Publique. Sous l'autorité de la directrice, il/elle coordonne les projets numériques sur les 3 médiathèques de la ville, et participe à l'élaboration du projet d'équipement. Il/elle participe au groupe transversal des responsables numériques.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Ingénieur | Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6396 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable du service de l'entretien courant de la voirie et du bureau d'étude Ingénieurs territoriaux</p> <p>Fédérer et favoriser le développement des démarches territoriales (diagnostics patrimoniaux, politique de mise en accessibilité de l'espace public, mutualisation des marchés publics...), de renforcer l'expertise technique et de la formaliser pour qu'elle puisse être partagée par l'ensemble des unités territoriales voirie et réseaux en particulier.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Ingénieur | Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6397 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire d'applications Ingénieurs territoriaux</p> <p>Le.la gestionnaire d'applications est l'interlocuteur.trice privilégié.e des directions utilisatrices. Sous l'autorité du Responsable du patrimoine applicatif, il.elle maintient en conditions opérationnelles un portefeuille d'applications (progiciels métiers et bureautique spécialisée). A ce titre, il.elle s'assure du bon fonctionnement des solutions logicielles et de leurs mises à jour en respectant les orientations, les méthodes de fonctionnement, les processus et les contrats de service. Il.elle contribue à la construction et à l'évolution du SI en proposant des améliorations, en participant à la gestion des propositions et des projets d'adaptation.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-------------------|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Plaine Commune (T6) | Rédacteur | Finances Directrice / Directeur financier-ère | B | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6398 |
| <p>Intitulé du poste: Un.e Gestionnaire Administratif et financier-recettes Rédacteurs territoriaux</p> <p>Activités/tâches principales Analyse et suivi administratif des conventions de financement en lien avec les chefs de projet et les financeurs (s'assurer de la conformité de la convention de subvention et du circuit des signatures). Suivi budgétaire et comptable des subventions ; s'assurer de l'inscription de la recette en conformité avec le budget prévisionnel du projet et de l'adéquation entre le versement des subventions et les inscriptions budgétaires Participation aux opérations de clôture du budget, production des pièces justificatives des reports et rattachements. Constitution des dossiers de demande de versement ; établir les documents nécessaires à la demande conformément à la convention. Engagement des recettes attendues et relance des financeurs. Suivi des versements avec la chargée du P503 du service budget. Mise à jour à chaque étape de l'exécution des outils informatiques (logiciels, tableaux de bord de la direction). Contrôle et veille des indicateurs de gestion.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Bibliothécaire | Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire | A | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6399 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable de la médiathèque Paul Eluard et des actions éducatives Bibliothécaires territoriaux</p> <p>Membre du collectif de direction du réseau albertivillarien des médiathèques de Plaine Commune, dirige la médiathèque relais Paul Eluard et participe à la mise en oeuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Asst conservation | Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6400 |
| <p>Intitulé du poste: Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques</p> <p>Pilotage stratégie, sous la responsabilité de la responsable d'équipement : Participe à la réflexion sur le développement de la charte de lecture publique. Contribue à la réflexion et à la mise en oeuvre du projet de la médiathèque et tout particulièrement au développement des actions numériques et collaboratives. Peut être amené à participer ou à piloter des groupes projets (groupes acquéreurs, groupe de travail, projet d'action culturelle...) à l'échelle courneuvienne et communautaire. Porte les orientations communautaires auprès de l'équipe.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Asst conservation | Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6401 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-------------------|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Responsable du Pôle "documentaires" Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques</p> <p>Membre de la section adulte de la médiathèque du Centre ville de Saint-Denis, il/elle participe à la mise en oeuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique. Il/elle conçoit, impulse, coordonne et anime les projets et la réflexion dans le domaine documentaire au sein de la médiathèque du Centre Ville de Saint-Denis. Il/elle est le référent sur ces domaines pour les autres équipements du réseau de Saint-Denis.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Asst conservation | Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6402 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant de conservation Médiathèque ULYSSE</p> <p>Membre de l'équipe de la Médiathèque de proximité Ulysse, il ou elle participe à la mise en oeuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de la Communauté d'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Adjoint technique | Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6403 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoints techniques territoriaux</p> <p>Au sein de l'Unité Territoriale du Cadre de Vie de Saint-Ouen, au service des Parcs et Jardins, au sein de la régie espaces verts et sous la responsabilité directe du responsable d'équipe (Agent de Maitrise). Il aura pour missions principales : - Réalisation de l'ensemble des travaux d'entretien des espaces verts urbains en respect avec la gestion différenciée - Réalisation de petits travaux d'aménagement d'espaces verts.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 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 Fontenay-sous-Bois | Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl. | Social Aide à domicile | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6404 |
| <p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Maintien à domicile, aide à l'accomplissement des actes de la vie quotidienne au domicile des personnes âgées ou handicapées. Contribue à leur bien-être afin de retarder les effets du vieillissement ou de la maladie.</p> | | | | | | | | |
| 94 | CCAS de Limeil-Brévannes | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex. | Social Travailleuse / Travailleur social-e | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6405 |
| <p>Intitulé du poste: Travailleuse / Travailleur social-e - Conseiller / Conseillère en économie sociale et familiale</p> <p>Sous l'autorité directe du Directeur du Centre Communal d'Action Sociale, vous aurez pour missions l'accompagnement et le suivi des allocataires du RSA et des bénéficiaires de la domiciliation. A ce titre, vous serez chargé(e) : - Connaître le cadre réglementaire du RSA et de la domiciliation, - Proposer des actions individuelles et/ou collectives favorisant l'autonomie et l'insertion sociale, - Intervenir dans la médiation avec l'environnement social et familial, - Développer et maintenir des liens avec la famille et l'environnement social, - Participer à l'élaboration, au suivi et l'évaluation du projet personnalisé, - Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire, - Informer, conseiller et guider dans les dispositifs d'aides existants les mieux adaptés, - Assurer la veille documentaire et réglementaire, - Gérer les dossiers, - Elaborer les comptes rendus d'enquêtes, - Effectuer la saisie des informations et des suivis sociaux dans les logiciels métiers (Millésime, logiciel du Département et de la CAF), - Savoir mener des actions dans le cadre d'une démarche éthique, déontologique et partenariale, - Préparer et participer à la commission sociale.</p> | | | | | | | | |
| 94 | CCAS de Villeneuve-le-Roi | Assistant socio-éducatif de cl. ex. | Social Travailleuse / Travailleur social-e | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6406 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Assistant.e de service social</p> <p>Mise en œuvre d'un accompagnement social adapté aux besoins des administrés et du personnel communal. Accueil, information et orientation du public et du personnel de la collectivité • Identifier, analyser la nature du besoin exprimé • Informer sur les données administratives et législatives (cadre réglementaire, circuits administratifs, dispositifs mis en place...) • Conseiller et proposer les démarches, moyens et interlocuteurs les plus appropriés à la résolution du problème posé • Réagir avec pertinence aux situations d'urgence et ordonner les priorités Accompagnement social et/ou éducatif de personne • Elaborer un projet global d'intervention • Réaliser un diagnostic complexe social et/ou éducatif • Apporter une aide de proximité à caractère d'urgence • Evaluer régulièrement l'évolution des situations et réajuster éventuellement les interventions Médiation auprès des organismes • Engager des interventions de médiation entre les usagers et les organismes concernés (courriers, rapports, interventions téléphoniques, démarches...) • Permettre l'accès effectif aux droits et faire reconnaître les intérêts des personnes Instruction administrative des dossiers de demandes d'aides • Rédiger des dossiers administratifs de demandes • Constituer des dossiers à caractère social (insertion, ASE, APA, surendettement...) • Accompagner les usagers dans leurs démarches auprès des organismes compétents (banque, logement, etc.) Pilotage et animation de projets et d'action de prévention • Travailler en pluridisciplinarité, concertation et coopération avec des acteurs multiples • Identifier et mobiliser des partenaires stratégiques Autres fonctions • Assurer les entretiens sociaux dans le cadre des demandes de domiciliation administrative • Instruire les enquêtes ressources des dossiers de demandes de regroupement familial • Répondre aux demandes d'enquêtes du préfet du Val-de-Marne dans le cadre des expulsions locatives • Participer aux actions et évènements organisées par le CCAS ou par la Ville • Remettre, en l'absence des régisseurs titulaires, les chèques d'accompagnement personnalisés, les secours d'urgence et les chèques mobilité. Effectuer si nécessaire des achats sur la régie des menues dépenses • Effectuer les évaluations quantitatives et qualitatives de l'activité</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6407 |
| <p>Intitulé du poste: Excursionniste - polyvalent en hôtellerie restauration</p> <p>Il encadre un groupe d'adultes lors de sorties/excursions en autocars dans les sites touristiques locaux. Il assure la sécurité des membres du groupe, leur donne les informations pratiques et s'assure de leur compréhension. Il apporte ses connaissances de la région pour agrémenter les visites.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6408 |
| <p>Intitulé du poste: Excursionniste - polyvalent en hôtellerie restauration</p> <p>Il encadre un groupe d'adultes lors de sorties/excursions en autocars dans les sites touristiques locaux. Il assure la sécurité des membres du groupe, leur donne les informations pratiques et s'assure de leur compréhension. Il apporte ses connaissances de la région pour agrémenter les visites.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6409 |
| <p>Intitulé du poste: Excursionniste - polyvalent en hôtellerie restauration</p> <p>Il encadre un groupe d'adultes lors de sorties/excursions en autocars dans les sites touristiques locaux. Il assure la sécurité des membres du groupe, leur donne les informations pratiques et s'assure de leur compréhension.</p> <p>Il apporte ses connaissances de la région pour agrémenter les visites.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint administratif | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6410 |
| <p>Intitulé du poste: COMPTABLE</p> <p>Comptable en renfort à la DB</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable d'office | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6411 |
| <p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE CUISINE SATELLITE</p> <p>Dans le respect des normes HACCP. Préparer de façon attractive les entrées, fromages et desserts et distribuer les repas, dans le cadre de la mission d'éducation au goût auquel il/elle participe. Organiser le bon fonctionnement de l'office de réchauffage et signaler tout dysfonctionnement de matériel. Superviser le travail de l'équipe des agents polyvalents qui interviennent au service restauration. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable d'office | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6412 |
| <p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE CUISINE SATELLITE</p> <p>Dans le respect des normes HACCP. Préparer de façon attractive les entrées, fromages et desserts et distribuer les repas, dans le cadre de la mission d'éducation au goût auquel il/elle participe. Organiser le bon fonctionnement de l'office de réchauffage et signaler tout dysfonctionnement de matériel. Superviser le travail de l'équipe des agents polyvalents qui interviennent au service restauration. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. | Restauration collective Responsable d'office | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6413 |
| <p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE CUISINE SATELLITE</p> <p>Dans le respect des normes HACCP. Préparer de façon attractive les entrées, fromages et desserts et distribuer les repas, dans le cadre de la mission d'éducation au goût auquel il/elle participe. Organiser le bon fonctionnement de l'office de réchauffage et signaler tout dysfonctionnement de matériel. Superviser le travail de l'équipe des agents polyvalents qui interviennent au service restauration. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable d'office | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6414 |
| <p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE CUISINE SATELLITE</p> <p>Dans le respect des normes HACCP. Préparer de façon attractive les entrées, fromages et desserts et distribuer les repas, dans le cadre de la mission d'éducation au goût auquel il/elle participe. Organiser le bon fonctionnement de l'office de réchauffage et signaler tout dysfonctionnement de matériel. Superviser le travail de l'équipe des agents polyvalents qui interviennent au service restauration. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable d'office | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6415 |
| <p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE CUISINE SATELLITE</p> <p>Dans le respect des normes HACCP. Préparer de façon attractive les entrées, fromages et desserts et distribuer les repas, dans le cadre de la mission d'éducation au goût auquel il/elle participe. Organiser le bon fonctionnement de l'office de réchauffage et signaler tout dysfonctionnement de matériel. Superviser le travail de l'équipe des agents polyvalents qui interviennent au service restauration. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable d'office | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6416 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 CUISINE SATELLITE</p> <p>Dans le respect des normes HACCP. Préparer de façon attractive les entrées, fromages et desserts et distribuer les repas, dans le cadre de la mission d'éducation au goût auquel il/elle participe. Organiser le bon fonctionnement de l'office de réchauffage et signaler tout dysfonctionnement de matériel. Superviser le travail de l'équipe des agents polyvalents qui interviennent au service restauration. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable d'office | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6417 |
| <p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE CUISINE SATELLITE</p> <p>Dans le respect des normes HACCP. Préparer de façon attractive les entrées, fromages et desserts et distribuer les repas, dans le cadre de la mission d'éducation au goût auquel il/elle participe. Organiser le bon fonctionnement de l'office de réchauffage et signaler tout dysfonctionnement de matériel. Superviser le travail de l'équipe des agents polyvalents qui interviennent au service restauration. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable d'office | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6418 |
| <p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE CUISINE SATELLITE</p> <p>Dans le respect des normes HACCP. Préparer de façon attractive les entrées, fromages et desserts et distribuer les repas, dans le cadre de la mission d'éducation au goût auquel il/elle participe. Organiser le bon fonctionnement de l'office de réchauffage et signaler tout dysfonctionnement de matériel. Superviser le travail de l'équipe des agents polyvalents qui interviennent au service restauration. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable d'office | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6419 |
| <p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE CUISINE SATELLITE</p> <p>Dans le respect des normes HACCP. Préparer de façon attractive les entrées, fromages et desserts et distribuer les repas, dans le cadre de la mission d'éducation au goût auquel il/elle participe. Organiser le bon fonctionnement de l'office de réchauffage et signaler tout dysfonctionnement de matériel. Superviser le travail de l'équipe des agents polyvalents qui interviennent au service restauration. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. | Restauration collective Responsable d'office | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6420 |
| <p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE CUISINE SATELLITE</p> <p>Dans le respect des normes HACCP. Préparer de façon attractive les entrées, fromages et desserts et distribuer les repas, dans le cadre de la mission d'éducation au goût auquel il/elle participe. Organiser le bon fonctionnement de l'office de réchauffage et signaler tout dysfonctionnement de matériel. Superviser le travail de l'équipe des agents polyvalents qui interviennent au service restauration. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6421 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6422 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6423 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6424 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6425 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6426 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6427 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6428 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6429 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6430 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6431 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6432 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6433 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6434 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6435 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6436 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6437 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6438 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6439 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6440 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6441 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6442 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6443 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6444 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6445 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6446 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6447 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6448 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6449 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6450 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6451 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER-CUISINIÈRE</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiène, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6452 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER-CUISINIÈRE</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6453 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER-CUISINIÈRE</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6454 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER-CUISINIÈRE</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6455 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER-CUISINIÈRE</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6456 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: CUISINIER-CUISINIÈRE | | | | | | | | |
| Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens, | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6457 |
| Intitulé du poste: CUISINIER-CUISINIÈRE | | | | | | | | |
| Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens, | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6458 |
| Intitulé du poste: CUISINIER-CUISINIÈRE | | | | | | | | |
| Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens, | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6459 |
| Intitulé du poste: CUISINIER-CUISINIÈRE | | | | | | | | |
| Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens, | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6460 |
| Intitulé du poste: CUISINIER-CUISINIÈRE | | | | | | | | |
| Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens, | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6461 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER-CUISINIÈRE</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6462 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER-CUISINIÈRE</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6463 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER-CUISINIÈRE</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6464 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER-CUISINIÈRE</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6465 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: CUISINIER-CUISINIÈRE | | | | | | | | |
| Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens, | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6466 |
| Intitulé du poste: CUISINIER-CUISINIÈRE | | | | | | | | |
| Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens, | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6467 |
| Intitulé du poste: CUISINIER-CUISINIÈRE | | | | | | | | |
| Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens, | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6468 |
| Intitulé du poste: CUISINIER-CUISINIÈRE | | | | | | | | |
| Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens, | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6469 |
| Intitulé du poste: CUISINIER-CUISINIÈRE | | | | | | | | |
| Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens, | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6470 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER-CUISINIERE</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6471 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER-CUISINIERE</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6472 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER-CUISINIERE</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6473 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER-CUISINIERE</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6474 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: CUISINIER-CUISINIÈRE | | | | | | | | |
| Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens, | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6475 |
| Intitulé du poste: CUISINIER-CUISINIÈRE | | | | | | | | |
| Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens, | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6476 |
| Intitulé du poste: CUISINIER-CUISINIÈRE | | | | | | | | |
| Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens, | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6477 |
| Intitulé du poste: CUISINIER-CUISINIÈRE | | | | | | | | |
| Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens, | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6478 |
| Intitulé du poste: CUISINIER-CUISINIÈRE | | | | | | | | |
| Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens, | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6479 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER-CUISINIÈRE</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6480 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER-CUISINIÈRE</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6481 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER-CUISINIÈRE</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6482 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER-CUISINIÈRE</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6483 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: CUISINIER-CUISINIÈRE | | | | | | | | |
| Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens, | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6484 |
| Intitulé du poste: CUISINIER-CUISINIÈRE | | | | | | | | |
| Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens, | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6485 |
| Intitulé du poste: CUISINIER-CUISINIÈRE | | | | | | | | |
| Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens, | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6486 |
| Intitulé du poste: CUISINIER-CUISINIÈRE | | | | | | | | |
| Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens, | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6487 |
| Intitulé du poste: CUISINIER-CUISINIÈRE | | | | | | | | |
| Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens, | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6488 |
| Intitulé du poste: CUISINIER-CUISINIÈRE Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens, | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6489 |
| Intitulé du poste: CUISINIER-CUISINIÈRE Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens, | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6490 |
| Intitulé du poste: CUISINIER-CUISINIÈRE Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens, | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. | Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6491 |
| Intitulé du poste: chargé d'accueil et des réservations en billetterie -accueillir et orienter les publics -enregistrer les réservations -tenir le point d'accueil à la billetterie -surveiller les espaces dédiés à la visite des publics | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. | Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6492 |
| Intitulé du poste: chargé d'accueil et des réservations en billetterie -accueillir et orienter les publics -enregistrer les réservations -tenir le point d'accueil à la billetterie -surveiller les espaces dédiés à la visite des publics | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. | Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6493 |
| Intitulé du poste: chargé d'accueil et des réservations en billetterie -accueillir et orienter les publics -enregistrer les réservations -tenir le point d'accueil à la billetterie -surveiller les espaces dédiés à la visite des publics | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. | Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6494 |
| Intitulé du poste: chargé d'accueil et des réservations en billetterie -accueillir et orienter les publics -enregistrer les réservations -tenir le point d'accueil à la billetterie -surveiller les espaces dédiés à la visite des publics | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. | Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6495 |
| Intitulé du poste: chargé d'accueil et des réservations en billetterie -accueillir et orienter les publics -enregistrer les réservations -tenir le point d'accueil à la billetterie -surveiller les espaces dédiés à la visite des publics | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. | Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6496 |
| Intitulé du poste: chargé d'accueil et des réservations en billetterie -accueillir et orienter les publics -enregistrer les réservations -tenir le point d'accueil à la billetterie -surveiller les espaces dédiés à la visite des publics | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. | Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6497 |
| Intitulé du poste: chargé d'accueil et des réservations en billetterie -accueillir et orienter les publics -enregistrer les réservations -tenir le point d'accueil à la billetterie -surveiller les espaces dédiés à la visite des publics | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. | Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6498 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'accueil et des réservations en billetterie | | | | | | | | |
| -accueillir et orienter les publics -enregistrer les réservations -tenir le point d'accueil à la billetterie -surveiller les espaces dédiés à la visite des publics | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. | Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6499 |
| Intitulé du poste: chargé d'accueil et des réservations en billetterie | | | | | | | | |
| -accueillir et orienter les publics -enregistrer les réservations -tenir le point d'accueil à la billetterie -surveiller les espaces dédiés à la visite des publics | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. | Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6500 |
| Intitulé du poste: chargé d'accueil et des réservations en billetterie | | | | | | | | |
| -accueillir et orienter les publics -enregistrer les réservations -tenir le point d'accueil à la billetterie -surveiller les espaces dédiés à la visite des publics | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6501 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION | | | | | | | | |
| l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6502 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION | | | | | | | | |
| l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6503 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION | | | | | | | | |
| l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6504 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION | | | | | | | | |
| l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6505 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION | | | | | | | | |
| l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6506 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION | | | | | | | | |
| l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6507 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION | | | | | | | | |
| l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6508 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION | | | | | | | | |
| l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6509 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION | | | | | | | | |
| l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6510 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION | | | | | | | | |
| l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6511 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION | | | | | | | | |
| l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6512 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION | | | | | | | | |
| l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6513 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION | | | | | | | | |
| l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6514 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION | | | | | | | | |
| l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6515 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION | | | | | | | | |
| l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6516 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION | | | | | | | | |
| l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6517 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION | | | | | | | | |
| l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6518 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION | | | | | | | | |
| l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6519 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION | | | | | | | | |
| l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6520 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION | | | | | | | | |
| l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6521 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION | | | | | | | | |
| l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6522 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION | | | | | | | | |
| l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6523 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION | | | | | | | | |
| l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6524 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION | | | | | | | | |
| l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6525 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION | | | | | | | | |
| l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6526 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION | | | | | | | | |
| l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6527 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION | | | | | | | | |
| l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6528 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION | | | | | | | | |
| l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6529 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION | | | | | | | | |
| l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6530 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION | | | | | | | | |
| l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6531 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION | | | | | | | | |
| l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6532 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION | | | | | | | | |
| l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6533 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION | | | | | | | | |
| l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6534 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION | | | | | | | | |
| l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6535 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION | | | | | | | | |
| l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6536 |
| Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION | | | | | | | | |
| l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6537 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION</p> <p>l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6538 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION</p> <p>l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6539 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION</p> <p>l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6540 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION</p> <p>l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6541 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6542 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6543 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6544 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6545 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6546 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6547 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6548 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6549 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6550 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6551 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6552 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6553 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6554 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6555 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6556 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6557 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6558 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6559 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6560 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6561 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6562 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6563 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6564 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6565 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6566 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6567 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6568 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6569 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6570 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6571 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de propreté - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Entretien : Entretien des espaces commun (avec une majorité de surface moquette) : Hall d'accueil et restaurant, salon bar, salle spectacle, couloirs sur 4 bâtiments et sur maxi 5 étages, les sanitaires, toutes les salles d'activité ex gymnastique, clubs... et les offices laverie mis à la disposition des vacanciers et du personnel. Entretien des hébergements vacanciers deux fois par semaine et mise à blanc le jour de départ. Emploie le matériel : utilisation d'aspirateur, shampoineuse, monobrosse/décapeuse/lustreuse et dispose d'un chariot équipé ménage (balais sceaux d'eau propre et sale, serpillère, sacs poubelles, chiffon et produit de base). Utilise des produits d'entretien professionnels, nettoyant, désinfectant, décapant, désodorisant, détartrant et lustrant qui ont chacun une fiche technique. chaque agent dispose en début de saison d'une formation à l'utilisation des produits par la société retenue au marché. Range le matériel nettoyé au préalable et les produits en respectant le plan de rangement remis par la chef d'équipe, dans les offices prévus à cet effet. Aide ponctuelle en lingerie : Nettoyage de la lingerie, pliage du linge, lavage, repassage, et rangement dans les armoires</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6572 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Agent de propreté - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Entretien : Entretien des espaces commun (avec une majorité de surface moquette) : Hall d'accueil et restaurant, salon bar, salle spectacle, couloirs sur 4 bâtiments et sur maxi 5 étages, les sanitaires, toutes les salles d'activité ex gymnastique, clubs... et les offices laverie mis à la disposition des vacanciers et du personnel. Entretien des hébergements vacanciers deux fois par semaine et mise à blanc le jour de départ. Emploie le matériel : utilisation d'aspirateur, shampoineuse, monobrosse/décapeuse/lustreuse et dispose d'un chariot équipé ménage (balais sceaux d'eau propre et sale, serpillère, sacs poubelles, chiffon et produit de base). Utilise des produits d'entretien professionnels, nettoyant, désinfectant, décapant, désodorisant, détartrant et lustrant qui ont chacun une fiche technique. chaque agent dispose en début de saison d'une formation à l'utilisation des produits par la société retenue au marché. Range le matériel nettoyé au préalable et les produits en respectant le plan de rangement remis par la chef d'équipe, dans les offices prévus à cet effet. Aide ponctuelle en lingerie : Nettoyage de la lingerie, pliage du linge, lavage, repassage, et rangement dans les armoires</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6573 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de propreté - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Entretien : Entretien des espaces commun (avec une majorité de surface moquette) : Hall d'accueil et restaurant, salon bar, salle spectacle, couloirs sur 4 bâtiments et sur maxi 5 étages, les sanitaires, toutes les salles d'activité ex gymnastique, clubs... et les offices laverie mis à la disposition des vacanciers et du personnel. Entretien des hébergements vacanciers deux fois par semaine et mise à blanc le jour de départ. Emploie le matériel : utilisation d'aspirateur, shampoineuse, monobrosse/décapeuse/lustreuse et dispose d'un chariot équipé ménage (balais sceaux d'eau propre et sale, serpillère, sacs poubelles, chiffon et produit de base). Utilise des produits d'entretien professionnels, nettoyant, désinfectant, décapant, désodorisant, détartrant et lustrant qui ont chacun une fiche technique. chaque agent dispose en début de saison d'une formation à l'utilisation des produits par la société retenue au marché. Range le matériel nettoyé au préalable et les produits en respectant le plan de rangement remis par la chef d'équipe, dans les offices prévus à cet effet. Aide ponctuelle en lingerie : Nettoyage de la lingerie, pliage du linge, lavage, repassage, et rangement dans les armoires</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6574 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Agent de propreté - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Entretien : Entretien des espaces commun (avec une majorité de surface moquette) : Hall d'accueil et restaurant, salon bar, salle spectacle, couloirs sur 4 bâtiments et sur maxi 5 étages, les sanitaires, toutes les salles d'activité ex gymnastique, clubs... et les offices laverie mis à la disposition des vacanciers et du personnel. Entretien des hébergements vacanciers deux fois par semaine et mise à blanc le jour de départ. Emploie le matériel : utilisation d'aspirateur, shampoineuse, monobrosse/décapeuse/lustreuse et dispose d'un chariot équipé ménage (balais sceaux d'eau propre et sale, serpillère, sacs poubelles, chiffon et produit de base). Utilise des produits d'entretien professionnels, nettoyant, désinfectant, décapant, désodorisant, détartrant et lustrant qui ont chacun une fiche technique. chaque agent dispose en début de saison d'une formation à l'utilisation des produits par la société retenue au marché. Range le matériel nettoyé au préalable et les produits en respectant le plan de rangement remis par la chef d'équipe, dans les offices prévus à cet effet. Aide ponctuelle en lingerie : Nettoyage de la lingerie, pliage du linge, lavage, repassage, et rangement dans les armoires</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6575 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de propreté - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Entretien : Entretien des espaces commun (avec une majorité de surface moquette) : Hall d'accueil et restaurant, salon bar, salle spectacle, couloirs sur 4 bâtiments et sur maxi 5 étages, les sanitaires, toutes les salles d'activité ex gymnastique, clubs... et les offices laverie mis à la disposition des vacanciers et du personnel. Entretien des hébergements vacanciers deux fois par semaine et mise à blanc le jour de départ. Emploie le matériel : utilisation d'aspirateur, shampoineuse, monobrosse/décapeuse/lustreuse et dispose d'un chariot équipé ménage (balais sceaux d'eau propre et sale, serpillère, sacs poubelles, chiffon et produit de base). Utilise des produits d'entretien professionnels, nettoyant, désinfectant, décapant, désodorisant, détartrant et lustrant qui ont chacun une fiche technique. chaque agent dispose en début de saison d'une formation à l'utilisation des produits par la société retenue au marché. Range le matériel nettoyé au préalable et les produits en respectant le plan de rangement remis par la chef d'équipe, dans les offices prévus à cet effet. Aide ponctuelle en lingerie : Nettoyage de la lingerie, pliage du linge, lavage, repassage, et rangement dans les armoires</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6576 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Agent de propreté - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Entretien : Entretien des espaces commun (avec une majorité de surface moquette) : Hall d'accueil et restaurant, salon bar, salle spectacle, couloirs sur 4 bâtiments et sur maxi 5 étages, les sanitaires, toutes les salles d'activité ex gymnastique, clubs... et les offices laverie mis à la disposition des vacanciers et du personnel. Entretien des hébergements vacanciers deux fois par semaine et mise à blanc le jour de départ. Emploie le matériel : utilisation d'aspirateur, shampoineuse, monobrosse/décapeuse/lustreuse et dispose d'un chariot équipé ménage (balais sceaux d'eau propre et sale, serpillère, sacs poubelles, chiffon et produit de base). Utilise des produits d'entretien professionnels, nettoyant, désinfectant, décapant, désodorisant, détartrant et lustrant qui ont chacun une fiche technique. chaque agent dispose en début de saison d'une formation à l'utilisation des produits par la société retenue au marché. Range le matériel nettoyé au préalable et les produits en respectant le plan de rangement remis par la chef d'équipe, dans les offices prévus à cet effet. Aide ponctuelle en lingerie : Nettoyage de la lingerie, pliage du linge, lavage, repassage, et rangement dans les armoires</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6577 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de propreté - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Entretien : Entretien des espaces commun (avec une majorité de surface moquette) : Hall d'accueil et restaurant, salon bar, salle spectacle, couloirs sur 4 bâtiments et sur maxi 5 étages, les sanitaires, toutes les salles d'activité ex gymnastique, clubs... et les offices laverie mis à la disposition des vacanciers et du personnel. Entretien des hébergements vacanciers deux fois par semaine et mise à blanc le jour de départ. Emploie le matériel : utilisation d'aspirateur, shampoineuse, monobrosse/décapeuse/lustreuse et dispose d'un chariot équipé ménage (balais sceaux d'eau propre et sale, serpillère, sacs poubelles, chiffon et produit de base). Utilise des produits d'entretien professionnels, nettoyant, désinfectant, décapant, désodorisant, détartrant et lustrant qui ont chacun une fiche technique. chaque agent dispose en début de saison d'une formation à l'utilisation des produits par la société retenue au marché. Range le matériel nettoyé au préalable et les produits en respectant le plan de rangement remis par la chef d'équipe, dans les offices prévus à cet effet. Aide ponctuelle en lingerie : Nettoyage de la lingerie, pliage du linge, lavage, repassage, et rangement dans les armoires</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6578 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Agent de propreté - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Entretien : Entretien des espaces commun (avec une majorité de surface moquette) : Hall d'accueil et restaurant, salon bar, salle spectacle, couloirs sur 4 bâtiments et sur maxi 5 étages, les sanitaires, toutes les salles d'activité ex gymnastique, clubs... et les offices laverie mis à la disposition des vacanciers et du personnel. Entretien des hébergements vacanciers deux fois par semaine et mise à blanc le jour de départ. Emploie le matériel : utilisation d'aspirateur, shampoineuse, monobrosse/décapeuse/lustreuse et dispose d'un chariot équipé ménage (balais sceaux d'eau propre et sale, serpillère, sacs poubelles, chiffon et produit de base). Utilise des produits d'entretien professionnels, nettoyant, désinfectant, décapant, désodorisant, détartrant et lustrant qui ont chacun une fiche technique. chaque agent dispose en début de saison d'une formation à l'utilisation des produits par la société retenue au marché. Range le matériel nettoyé au préalable et les produits en respectant le plan de rangement remis par la chef d'équipe, dans les offices prévus à cet effet. Aide ponctuelle en lingerie : Nettoyage de la lingerie, pliage du linge, lavage, repassage, et rangement dans les armoires</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6579 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de propreté - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Entretien : Entretien des espaces commun (avec une majorité de surface moquette) : Hall d'accueil et restaurant, salon bar, salle spectacle, couloirs sur 4 bâtiments et sur maxi 5 étages, les sanitaires, toutes les salles d'activité ex gymnastique, clubs... et les offices laverie mis à la disposition des vacanciers et du personnel. Entretien des hébergements vacanciers deux fois par semaine et mise à blanc le jour de départ. Emploie le matériel : utilisation d'aspirateur, shampoineuse, monobrosse/décapeuse/lustreuse et dispose d'un chariot équipé ménage (balais sceaux d'eau propre et sale, serpillère, sacs poubelles, chiffon et produit de base). Utilise des produits d'entretien professionnels, nettoyant, désinfectant, décapant, désodorisant, détartrant et lustrant qui ont chacun une fiche technique. chaque agent dispose en début de saison d'une formation à l'utilisation des produits par la société retenue au marché. Range le matériel nettoyé au préalable et les produits en respectant le plan de rangement remis par la chef d'équipe, dans les offices prévus à cet effet. Aide ponctuelle en lingerie : Nettoyage de la lingerie, pliage du linge, lavage, repassage, et rangement dans les armoires</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6580 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Agent de propreté - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Entretien : Entretien des espaces commun (avec une majorité de surface moquette) : Hall d'accueil et restaurant, salon bar, salle spectacle, couloirs sur 4 bâtiments et sur maxi 5 étages, les sanitaires, toutes les salles d'activité ex gymnastique, clubs... et les offices laverie mis à la disposition des vacanciers et du personnel. Entretien des hébergements vacanciers deux fois par semaine et mise à blanc le jour de départ. Emploie le matériel : utilisation d'aspirateur, shampoineuse, monobrosse/décapeuse/lustreuse et dispose d'un chariot équipé ménage (balais sceaux d'eau propre et sale, serpillère, sacs poubelles, chiffon et produit de base). Utilise des produits d'entretien professionnels, nettoyant, désinfectant, décapant, désodorisant, détartrant et lustrant qui ont chacun une fiche technique. chaque agent dispose en début de saison d'une formation à l'utilisation des produits par la société retenue au marché. Range le matériel nettoyé au préalable et les produits en respectant le plan de rangement remis par la chef d'équipe, dans les offices prévus à cet effet. Aide ponctuelle en lingerie : Nettoyage de la lingerie, pliage du linge, lavage, repassage, et rangement dans les armoires</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6581 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de propreté - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Entretien : Entretien des espaces commun (avec une majorité de surface moquette) : Hall d'accueil et restaurant, salon bar, salle spectacle, couloirs sur 4 bâtiments et sur maxi 5 étages, les sanitaires, toutes les salles d'activité ex gymnastique, clubs... et les offices laverie mis à la disposition des vacanciers et du personnel. Entretien des hébergements vacanciers deux fois par semaine et mise à blanc le jour de départ. Emploie le matériel : utilisation d'aspirateur, shampoineuse, monobrosse/décapeuse/lustreuse et dispose d'un chariot équipé ménage (balais sceaux d'eau propre et sale, serpillère, sacs poubelles, chiffon et produit de base). Utilise des produits d'entretien professionnels, nettoyant, désinfectant, décapant, désodorisant, détartrant et lustrant qui ont chacun une fiche technique. chaque agent dispose en début de saison d'une formation à l'utilisation des produits par la société retenue au marché. Range le matériel nettoyé au préalable et les produits en respectant le plan de rangement remis par la chef d'équipe, dans les offices prévus à cet effet. Aide ponctuelle en lingerie : Nettoyage de la lingerie, pliage du linge, lavage, repassage, et rangement dans les armoires</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6582 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Agent de propreté - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Entretien : Entretien des espaces commun (avec une majorité de surface moquette) : Hall d'accueil et restaurant, salon bar, salle spectacle, couloirs sur 4 bâtiments et sur maxi 5 étages, les sanitaires, toutes les salles d'activité ex gymnastique, clubs... et les offices laverie mis à la disposition des vacanciers et du personnel. Entretien des hébergements vacanciers deux fois par semaine et mise à blanc le jour de départ. Emploie le matériel : utilisation d'aspirateur, shampoineuse, monobrosse/décapeuse/lustreuse et dispose d'un chariot équipé ménage (balais sceaux d'eau propre et sale, serpillère, sacs poubelles, chiffon et produit de base). Utilise des produits d'entretien professionnels, nettoyant, désinfectant, décapant, désodorisant, détartrant et lustrant qui ont chacun une fiche technique. chaque agent dispose en début de saison d'une formation à l'utilisation des produits par la société retenue au marché. Range le matériel nettoyé au préalable et les produits en respectant le plan de rangement remis par la chef d'équipe, dans les offices prévus à cet effet. Aide ponctuelle en lingerie : Nettoyage de la lingerie, pliage du linge, lavage, repassage, et rangement dans les armoires</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6583 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de propreté - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Entretien : Entretien des espaces commun (avec une majorité de surface moquette) : Hall d'accueil et restaurant, salon bar, salle spectacle, couloirs sur 4 bâtiments et sur maxi 5 étages, les sanitaires, toutes les salles d'activité ex gymnastique, clubs... et les offices laverie mis à la disposition des vacanciers et du personnel. Entretien des hébergements vacanciers deux fois par semaine et mise à blanc le jour de départ. Emploie le matériel : utilisation d'aspirateur, shampoineuse, monobrosse/décapeuse/lustreuse et dispose d'un chariot équipé ménage (balais sceaux d'eau propre et sale, serpillère, sacs poubelles, chiffon et produit de base). Utilise des produits d'entretien professionnels, nettoyant, désinfectant, décapant, désodorisant, détartrant et lustrant qui ont chacun une fiche technique. chaque agent dispose en début de saison d'une formation à l'utilisation des produits par la société retenue au marché. Range le matériel nettoyé au préalable et les produits en respectant le plan de rangement remis par la chef d'équipe, dans les offices prévus à cet effet. Aide ponctuelle en lingerie : Nettoyage de la lingerie, pliage du linge, lavage, repassage, et rangement dans les armoires</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6584 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Agent de propreté - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Entretien : Entretien des espaces commun (avec une majorité de surface moquette) : Hall d'accueil et restaurant, salon bar, salle spectacle, couloirs sur 4 bâtiments et sur maxi 5 étages, les sanitaires, toutes les salles d'activité ex gymnastique, clubs... et les offices laverie mis à la disposition des vacanciers et du personnel. Entretien des hébergements vacanciers deux fois par semaine et mise à blanc le jour de départ. Emploie le matériel : utilisation d'aspirateur, shampoineuse, monobrosse/décapeuse/lustreuse et dispose d'un chariot équipé ménage (balais sceaux d'eau propre et sale, serpillère, sacs poubelles, chiffon et produit de base). Utilise des produits d'entretien professionnels, nettoyant, désinfectant, décapant, désodorisant, détartrant et lustrant qui ont chacun une fiche technique. chaque agent dispose en début de saison d'une formation à l'utilisation des produits par la société retenue au marché. Range le matériel nettoyé au préalable et les produits en respectant le plan de rangement remis par la chef d'équipe, dans les offices prévus à cet effet. Aide ponctuelle en lingerie : Nettoyage de la lingerie, pliage du linge, lavage, repassage, et rangement dans les armoires</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6585 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de propreté - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Entretien : Entretien des espaces commun (avec une majorité de surface moquette) : Hall d'accueil et restaurant, salon bar, salle spectacle, couloirs sur 4 bâtiments et sur maxi 5 étages, les sanitaires, toutes les salles d'activité ex gymnastique, clubs... et les offices laverie mis à la disposition des vacanciers et du personnel. Entretien des hébergements vacanciers deux fois par semaine et mise à blanc le jour de départ. Emploie le matériel : utilisation d'aspirateur, shampoineuse, monobrosse/décapeuse/lustreuse et dispose d'un chariot équipé ménage (balais sceaux d'eau propre et sale, serpillère, sacs poubelles, chiffon et produit de base). Utilise des produits d'entretien professionnels, nettoyant, désinfectant, décapant, désodorisant, détartrant et lustrant qui ont chacun une fiche technique. chaque agent dispose en début de saison d'une formation à l'utilisation des produits par la société retenue au marché. Range le matériel nettoyé au préalable et les produits en respectant le plan de rangement remis par la chef d'équipe, dans les offices prévus à cet effet. Aide ponctuelle en lingerie : Nettoyage de la lingerie, pliage du linge, lavage, repassage, et rangement dans les armoires</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6586 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Agent de propreté - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Entretien : Entretien des espaces commun (avec une majorité de surface moquette) : Hall d'accueil et restaurant, salon bar, salle spectacle, couloirs sur 4 bâtiments et sur maxi 5 étages, les sanitaires, toutes les salles d'activité ex gymnastique, clubs... et les offices laverie mis à la disposition des vacanciers et du personnel. Entretien des hébergements vacanciers deux fois par semaine et mise à blanc le jour de départ. Emploie le matériel : utilisation d'aspirateur, shampoineuse, monobrosse/décapeuse/lustreuse et dispose d'un chariot équipé ménage (balais sceaux d'eau propre et sale, serpillère, sacs poubelles, chiffon et produit de base). Utilise des produits d'entretien professionnels, nettoyant, désinfectant, décapant, désodorisant, détartrant et lustrant qui ont chacun une fiche technique. chaque agent dispose en début de saison d'une formation à l'utilisation des produits par la société retenue au marché. Range le matériel nettoyé au préalable et les produits en respectant le plan de rangement remis par la chef d'équipe, dans les offices prévus à cet effet. Aide ponctuelle en lingerie : Nettoyage de la lingerie, pliage du linge, lavage, repassage, et rangement dans les armoires</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6587 |
| <p>Intitulé du poste: Hôte/hôtesse d'accueil - polyvalente hôtellerie restauration</p> <p>Accueil des vacanciers : physique et /ou téléphonique. Liaison entre le village de vacances et les vacanciers. Elaboration des tâches de secrétariat et de comptabilités et d'encaissement de recettes (Mandataire régie). Gérer l'arrivée et départ des vacanciers et l'enregistrement informatique. Réceptionner les lettres ou colis apportés par des coursiers. Recevoir et envoyer des mails. Fonction de standardiste. Informer la clientèle sur le fonctionnement du village, les activités proposées à l'intérieur comme à l'extérieur du village. Polyvalence en hôtellerie, fonction d'aide dans les autres secteurs, par nécessités de service et selon les besoins divers du village. Utilisation ponctuel de véhicule de service</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6588 |
| <p>Intitulé du poste: Hôte/hôtesse d'accueil - polyvalente hôtellerie restauration</p> <p>Accueil des vacanciers : physique et /ou téléphonique. Liaison entre le village de vacances et les vacanciers. Elaboration des tâches de secrétariat et de comptabilités et d'encaissement de recettes (Mandataire régie). Gérer l'arrivée et départ des vacanciers et l'enregistrement informatique. Réceptionner les lettres ou colis apportés par des coursiers. Recevoir et envoyer des mails. Fonction de standardiste. Informer la clientèle sur le fonctionnement du village, les activités proposées à l'intérieur comme à l'extérieur du village. Polyvalence en hôtellerie, fonction d'aide dans les autres secteurs, par nécessités de service et selon les besoins divers du village. Utilisation ponctuel de véhicule de service</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6589 |
| <p>Intitulé du poste: Hôte/hôtesse d'accueil - polyvalente hôtellerie restauration</p> <p>Accueil des vacanciers : physique et /ou téléphonique. Liaison entre le village de vacances et les vacanciers. Elaboration des tâches de secrétariat et de comptabilités et d'encaissement de recettes (Mandataire régie). Gérer l'arrivée et départ des vacanciers et l'enregistrement informatique. Réceptionner les lettres ou colis apportés par des coursiers. Recevoir et envoyer des mails. Fonction de standardiste. Informer la clientèle sur le fonctionnement du village, les activités proposées à l'intérieur comme à l'extérieur du village. Polyvalence en hôtellerie, fonction d'aide dans les autres secteurs, par nécessités de service et selon les besoins divers du village. Utilisation ponctuel de véhicule de service</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6590 |
| <p>Intitulé du poste: Hôte/hôtesse d'accueil - polyvalente hôtellerie restauration</p> <p>Accueil des vacanciers : physique et /ou téléphonique. Liaison entre le village de vacances et les vacanciers. Elaboration des tâches de secrétariat et de comptabilités et d'encaissement de recettes (Mandataire régie). Gérer l'arrivée et départ des vacanciers et l'enregistrement informatique. Réceptionner les lettres ou colis apportés par des coursiers. Recevoir et envoyer des mails. Fonction de standardiste. Informer la clientèle sur le fonctionnement du village, les activités proposées à l'intérieur comme à l'extérieur du village. Polyvalence en hôtellerie, fonction d'aide dans les autres secteurs, par nécessités de service et selon les besoins divers du village. Utilisation ponctuel de véhicule de service</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6591 |
| <p>Intitulé du poste: Hôte/hôtesse d'accueil - polyvalente hôtellerie restauration</p> <p>Accueil des vacanciers : physique et /ou téléphonique. Liaison entre le village de vacances et les vacanciers. Elaboration des tâches de secrétariat et de comptabilités et d'encaissement de recettes (Mandataire régie). Gérer l'arrivée et départ des vacanciers et l'enregistrement informatique. Réceptionner les lettres ou colis apportés par des coursiers. Recevoir et envoyer des mails. Fonction de standardiste. Informer la clientèle sur le fonctionnement du village, les activités proposées à l'intérieur comme à l'extérieur du village. Polyvalence en hôtellerie, fonction d'aide dans les autres secteurs, par nécessités de service et selon les besoins divers du village. Utilisation ponctuel de véhicule de service</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6592 |
| <p>Intitulé du poste: Hôte/hôtesse d'accueil - polyvalente hôtellerie restauration</p> <p>Accueil des vacanciers : physique et /ou téléphonique. Liaison entre le village de vacances et les vacanciers. Elaboration des tâches de secrétariat et de comptabilités et d'encaissement de recettes (Mandataire régie). Gérer l'arrivée et départ des vacanciers et l'enregistrement informatique. Réceptionner les lettres ou colis apportés par des coursiers. Recevoir et envoyer des mails. Fonction de standardiste. Informer la clientèle sur le fonctionnement du village, les activités proposées à l'intérieur comme à l'extérieur du village. Polyvalence en hôtellerie, fonction d'aide dans les autres secteurs, par nécessités de service et selon les besoins divers du village. Utilisation ponctuel de véhicule de service</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6593 |
| <p>Intitulé du poste: Hôte/hôtesse d'accueil - polyvalente hôtellerie restauration</p> <p>Accueil des vacanciers : physique et /ou téléphonique. Liaison entre le village de vacances et les vacanciers. Elaboration des tâches de secrétariat et de comptabilités et d'encaissement de recettes (Mandataire régie). Gérer l'arrivée et départ des vacanciers et l'enregistrement informatique. Réceptionner les lettres ou colis apportés par des coursiers. Recevoir et envoyer des mails. Fonction de standardiste. Informer la clientèle sur le fonctionnement du village, les activités proposées à l'intérieur comme à l'extérieur du village. Polyvalence en hôtellerie, fonction d'aide dans les autres secteurs, par nécessités de service et selon les besoins divers du village. Utilisation ponctuel de véhicule de service</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6594 |
| <p>Intitulé du poste: Hôte/hôtesse d'accueil - polyvalente hôtellerie restauration</p> <p>Accueil des vacanciers : physique et /ou téléphonique. Liaison entre le village de vacances et les vacanciers. Elaboration des tâches de secrétariat et de comptabilités et d'encaissement de recettes (Mandataire régie). Gérer l'arrivée et départ des vacanciers et l'enregistrement informatique. Réceptionner les lettres ou colis apportés par des coursiers. Recevoir et envoyer des mails. Fonction de standardiste. Informer la clientèle sur le fonctionnement du village, les activités proposées à l'intérieur comme à l'extérieur du village. Polyvalence en hôtellerie, fonction d'aide dans les autres secteurs, par nécessités de service et selon les besoins divers du village. Utilisation ponctuel de véhicule de service</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6595 |

Intitulé du poste: Agent de maintenance-manutentionnaire & conducteur/veilleur de nuit - polyvalent hôtellerie

Intervenir en menuiserie, électricité, serrurerie, plomberie, second-œuvre, mécanique générale, espaces verts ; Surveiller et contrôler l'éclairage de sécurité, les extincteurs, les véhicules, le vieillissement des installations et de l'outillage ; assurer la manutention manuelle de mobiliers intérieurs et extérieurs, de matériels divers avec ou sans ascenseur, changer et nettoyer les containers à déchets ; Conduite des véhicules du parc automobile du Village Vacances pour des transports de personnes et de matériels sur une zone géographique comprise entre les départements 74/73 et exceptionnellement 94, conduite d'engins d'espaces verts (déneigeur / tondeuse / tracteur) ; Réaliser la veille de nuit sur les horaires décalés (5h45-8h00 ou 19h30-22h00), assurer exceptionnellement le remplacement d'un veilleur de nuit

| | | | | | | | | |
|----|-----------------------------|---|--|---|-------------------------|--------|--|--------------------|
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6596 |
|----|-----------------------------|---|--|---|-------------------------|--------|--|--------------------|

Intitulé du poste: Agent de maintenance-manutentionnaire & conducteur/veilleur de nuit - polyvalent hôtellerie

Intervenir en menuiserie, électricité, serrurerie, plomberie, second-œuvre, mécanique générale, espaces verts ; Surveiller et contrôler l'éclairage de sécurité, les extincteurs, les véhicules, le vieillissement des installations et de l'outillage ; assurer la manutention manuelle de mobiliers intérieurs et extérieurs, de matériels divers avec ou sans ascenseur, changer et nettoyer les containers à déchets ; Conduite des véhicules du parc automobile du Village Vacances pour des transports de personnes et de matériels sur une zone géographique comprise entre les départements 74/73 et exceptionnellement 94, conduite d'engins d'espaces verts (déneigeur / tondeuse / tracteur) ; Réaliser la veille de nuit sur les horaires décalés (5h45-8h00 ou 19h30-22h00), assurer exceptionnellement le remplacement d'un veilleur de nuit

| | | | | | | | | |
|----|-----------------------------|---|--|---|-------------------------|--------|--|--------------------|
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6597 |
|----|-----------------------------|---|--|---|-------------------------|--------|--|--------------------|

Intitulé du poste: Agent de maintenance-manutentionnaire & conducteur/veilleur de nuit - polyvalent hôtellerie

Intervenir en menuiserie, électricité, serrurerie, plomberie, second-œuvre, mécanique générale, espaces verts ; Surveiller et contrôler l'éclairage de sécurité, les extincteurs, les véhicules, le vieillissement des installations et de l'outillage ; assurer la manutention manuelle de mobiliers intérieurs et extérieurs, de matériels divers avec ou sans ascenseur, changer et nettoyer les containers à déchets ; Conduite des véhicules du parc automobile du Village Vacances pour des transports de personnes et de matériels sur une zone géographique comprise entre les départements 74/73 et exceptionnellement 94, conduite d'engins d'espaces verts (déneigeur / tondeuse / tracteur) ; Réaliser la veille de nuit sur les horaires décalés (5h45-8h00 ou 19h30-22h00), assurer exceptionnellement le remplacement d'un veilleur de nuit

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6598 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de maintenance-manutentionnaire & conducteur/veilleur de nuit - polyvalent hôtellerie</p> <p>Intervenir en menuiserie, électricité, serrurerie, plomberie, second-œuvre, mécanique générale, espaces verts ; Surveiller et contrôler l'éclairage de sécurité, les extincteurs, les véhicules, le vieillissement des installations et de l'outillage ; assurer la manutention manuelle de mobiliers intérieurs et extérieurs, de matériels divers avec ou sans ascenseur, changer et nettoyer les containers à déchets ; Conduite des véhicules du parc automobile du Village Vacances pour des transports de personnes et de matériels sur une zone géographique comprise entre les départements 74/73 et exceptionnellement 94, conduite d'engins d'espaces verts (déneigeur / tondeuse / tracteur) ; Réaliser la veille de nuit sur les horaires décalés (5h45-8h00 ou 19h30-22h00), assurer exceptionnellement le remplacement d'un veilleur de nuit</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6599 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur adultes polyvalent hôtellerie-restauration</p> <p>Assurer l'animation auprès des adultes : les stimuler et les amener aux objectifs fixés ; Assurer l'accompagnement des vacanciers tout au long des activités, et dans la vie du Village de Vacances</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6600 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur adultes polyvalent hôtellerie-restauration</p> <p>Assurer l'animation auprès des adultes : les stimuler et les amener aux objectifs fixés ; Assurer l'accompagnement des vacanciers tout au long des activités, et dans la vie du Village de Vacances</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6601 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur adultes polyvalent hôtellerie-restauration</p> <p>Assurer l'animation auprès des adultes : les stimuler et les amener aux objectifs fixés ; Assurer l'accompagnement des vacanciers tout au long des activités, et dans la vie du Village de Vacances</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 | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6602 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Magasinier - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Réceptionne les marchandises commandées, les contrôle (bons commande/bons de livraison) et assure leur stock dans les différents magasins. Redistribue les marchandises dans les différents services avec les bons de sorties correspondants. Assure le nettoyage et la désinfection des locaux (frigos/congélateur/magasins) suivant les plans et protocoles HACCP. Participe, dans le cadre de la polyvalence, aux petits déjeuners, à la confection et distribution de repas froids, assure ponctuellement des remplacements au service restaurant ou bar et participe au ménage et à la remise en place des installations (Bar Restaurant, économat) et aux inventaires lors des rangements d'intersaisons.</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 | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6603 |
| <p>Intitulé du poste: Magasinier - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Réceptionne les marchandises commandées, les contrôle (bons commande/bons de livraison) et assure leur stock dans les différents magasins. Redistribue les marchandises dans les différents services avec les bons de sorties correspondants. Assure le nettoyage et la désinfection des locaux (frigos/congélateur/magasins) suivant les plans et protocoles HACCP. Participe, dans le cadre de la polyvalence, aux petits déjeuners, à la confection et distribution de repas froids, assure ponctuellement des remplacements au service restaurant ou bar et participe au ménage et à la remise en place des installations (Bar Restaurant, économat) et aux inventaires lors des rangements d'intersaisons.</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 | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6604 |
| <p>Intitulé du poste: Magasinier - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Réceptionne les marchandises commandées, les contrôle (bons commande/bons de livraison) et assure leur stock dans les différents magasins. Redistribue les marchandises dans les différents services avec les bons de sorties correspondants. Assure le nettoyage et la désinfection des locaux (frigos/congélateur/magasins) suivant les plans et protocoles HACCP. Participe, dans le cadre de la polyvalence, aux petits déjeuners, à la confection et distribution de repas froids, assure ponctuellement des remplacements au service restaurant ou bar et participe au ménage et à la remise en place des installations (Bar Restaurant, économat) et aux inventaires lors des rangements d'intersaisons.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6605 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 enfants - polyvalent en hôtellerie restauration</p> <p>Assurer les activités manuelles, ludiques, artistiques, sportives... ; Assurer l'organisation des jeux ateliers, spectacle... Assurer la sécurité des enfants, la qualité de l'accueil et la satisfaction des enfants et de leurs parents ; Amener des idées d'activités nouvelles ou de programmation originale ; Assurer une participation auprès de l'animation générale, de l'animation de soirée et participation active aux divers spectacles</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6606 |
| <p>Intitulé du poste: animateur enfants - polyvalent en hôtellerie restauration</p> <p>Assurer les activités manuelles, ludiques, artistiques, sportives... ; Assurer l'organisation des jeux ateliers, spectacle... Assurer la sécurité des enfants, la qualité de l'accueil et la satisfaction des enfants et de leurs parents ; Amener des idées d'activités nouvelles ou de programmation originale ; Assurer une participation auprès de l'animation générale, de l'animation de soirée et participation active aux divers spectacles</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6607 |
| <p>Intitulé du poste: animateur enfants - polyvalent en hôtellerie restauration</p> <p>Assurer les activités manuelles, ludiques, artistiques, sportives... ; Assurer l'organisation des jeux ateliers, spectacle... Assurer la sécurité des enfants, la qualité de l'accueil et la satisfaction des enfants et de leurs parents ; Amener des idées d'activités nouvelles ou de programmation originale ; Assurer une participation auprès de l'animation générale, de l'animation de soirée et participation active aux divers spectacles</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6608 |
| <p>Intitulé du poste: animateur enfants - polyvalent en hôtellerie restauration</p> <p>Assurer les activités manuelles, ludiques, artistiques, sportives... ; Assurer l'organisation des jeux ateliers, spectacle... Assurer la sécurité des enfants, la qualité de l'accueil et la satisfaction des enfants et de leurs parents ; Amener des idées d'activités nouvelles ou de programmation originale ; Assurer une participation auprès de l'animation générale, de l'animation de soirée et participation active aux divers spectacles</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6609 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 enfants - polyvalent en hôtellerie restauration</p> <p>Assurer les activités manuelles, ludiques, artistiques, sportives... ; Assurer l'organisation des jeux ateliers, spectacle... Assurer la sécurité des enfants, la qualité de l'accueil et la satisfaction des enfants et de leurs parents ; Amener des idées d'activités nouvelles ou de programmation originale ; Assurer une participation auprès de l'animation générale, de l'animation de soirée et participation active aux divers spectacles</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6610 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur enfants - polyvalent en hôtellerie restauration</p> <p>Assurer les activités manuelles, ludiques, artistiques, sportives... ; Assurer l'organisation des jeux ateliers, spectacle... Assurer la sécurité des enfants, la qualité de l'accueil et la satisfaction des enfants et de leurs parents ; Amener des idées d'activités nouvelles ou de programmation originale ; Assurer une participation auprès de l'animation générale, de l'animation de soirée et participation active aux divers spectacles</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6611 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur enfants - polyvalent en hôtellerie restauration</p> <p>Assurer les activités manuelles, ludiques, artistiques, sportives... ; Assurer l'organisation des jeux ateliers, spectacle... Assurer la sécurité des enfants, la qualité de l'accueil et la satisfaction des enfants et de leurs parents ; Amener des idées d'activités nouvelles ou de programmation originale ; Assurer une participation auprès de l'animation générale, de l'animation de soirée et participation active aux divers spectacles</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6612 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur enfants - polyvalent en hôtellerie restauration</p> <p>Assurer les activités manuelles, ludiques, artistiques, sportives... ; Assurer l'organisation des jeux ateliers, spectacle... Assurer la sécurité des enfants, la qualité de l'accueil et la satisfaction des enfants et de leurs parents ; Amener des idées d'activités nouvelles ou de programmation originale ; Assurer une participation auprès de l'animation générale, de l'animation de soirée et participation active aux divers spectacles</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6613 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 enfants - polyvalent en hôtellerie restauration</p> <p>Assurer les activités manuelles, ludiques, artistiques, sportives... ; Assurer l'organisation des jeux ateliers, spectacle... Assurer la sécurité des enfants, la qualité de l'accueil et la satisfaction des enfants et de leurs parents ; Amener des idées d'activités nouvelles ou de programmation originale ; Assurer une participation auprès de l'animation générale, de l'animation de soirée et participation active aux divers spectacles</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6614 |
| <p>Intitulé du poste: animateur enfants - polyvalent en hôtellerie restauration</p> <p>Assurer les activités manuelles, ludiques, artistiques, sportives... ; Assurer l'organisation des jeux ateliers, spectacle... Assurer la sécurité des enfants, la qualité de l'accueil et la satisfaction des enfants et de leurs parents ; Amener des idées d'activités nouvelles ou de programmation originale ; Assurer une participation auprès de l'animation générale, de l'animation de soirée et participation active aux divers spectacles</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6615 |
| <p>Intitulé du poste: animateur enfants - polyvalent en hôtellerie restauration</p> <p>Assurer les activités manuelles, ludiques, artistiques, sportives... ; Assurer l'organisation des jeux ateliers, spectacle... Assurer la sécurité des enfants, la qualité de l'accueil et la satisfaction des enfants et de leurs parents ; Amener des idées d'activités nouvelles ou de programmation originale ; Assurer une participation auprès de l'animation générale, de l'animation de soirée et participation active aux divers spectacles</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6616 |
| <p>Intitulé du poste: animateur enfants - polyvalent en hôtellerie restauration</p> <p>Assurer les activités manuelles, ludiques, artistiques, sportives... ; Assurer l'organisation des jeux ateliers, spectacle... Assurer la sécurité des enfants, la qualité de l'accueil et la satisfaction des enfants et de leurs parents ; Amener des idées d'activités nouvelles ou de programmation originale ; Assurer une participation auprès de l'animation générale, de l'animation de soirée et participation active aux divers spectacles</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6617 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 enfants - polyvalent en hôtellerie restauration</p> <p>Assurer les activités manuelles, ludiques, artistiques, sportives... ; Assurer l'organisation des jeux ateliers, spectacle... Assurer la sécurité des enfants, la qualité de l'accueil et la satisfaction des enfants et de leurs parents ; Amener des idées d'activités nouvelles ou de programmation originale ; Assurer une participation auprès de l'animation générale, de l'animation de soirée et participation active aux divers spectacles</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6618 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur enfants - polyvalent en hôtellerie restauration</p> <p>Assurer les activités manuelles, ludiques, artistiques, sportives... ; Assurer l'organisation des jeux ateliers, spectacle... Assurer la sécurité des enfants, la qualité de l'accueil et la satisfaction des enfants et de leurs parents ; Amener des idées d'activités nouvelles ou de programmation originale ; Assurer une participation auprès de l'animation générale, de l'animation de soirée et participation active aux divers spectacles</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6619 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur enfants - polyvalent en hôtellerie restauration</p> <p>Assurer les activités manuelles, ludiques, artistiques, sportives... ; Assurer l'organisation des jeux ateliers, spectacle... Assurer la sécurité des enfants, la qualité de l'accueil et la satisfaction des enfants et de leurs parents ; Amener des idées d'activités nouvelles ou de programmation originale ; Assurer une participation auprès de l'animation générale, de l'animation de soirée et participation active aux divers spectacles</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6620 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur enfants - polyvalent en hôtellerie restauration</p> <p>Assurer les activités manuelles, ludiques, artistiques, sportives... ; Assurer l'organisation des jeux ateliers, spectacle... Assurer la sécurité des enfants, la qualité de l'accueil et la satisfaction des enfants et de leurs parents ; Amener des idées d'activités nouvelles ou de programmation originale ; Assurer une participation auprès de l'animation générale, de l'animation de soirée et participation active aux divers spectacles</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6621 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 enfants - polyvalent en hôtellerie restauration</p> <p>Assurer les activités manuelles, ludiques, artistiques, sportives... ; Assurer l'organisation des jeux ateliers, spectacle... Assurer la sécurité des enfants, la qualité de l'accueil et la satisfaction des enfants et de leurs parents ; Amener des idées d'activités nouvelles ou de programmation originale ; Assurer une participation auprès de l'animation générale, de l'animation de soirée et participation active aux divers spectacles</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6622 |
| <p>Intitulé du poste: animateur enfants - polyvalent en hôtellerie restauration</p> <p>Assurer les activités manuelles, ludiques, artistiques, sportives... ; Assurer l'organisation des jeux ateliers, spectacle... Assurer la sécurité des enfants, la qualité de l'accueil et la satisfaction des enfants et de leurs parents ; Amener des idées d'activités nouvelles ou de programmation originale ; Assurer une participation auprès de l'animation générale, de l'animation de soirée et participation active aux divers spectacles</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6623 |
| <p>Intitulé du poste: animateur enfants - polyvalent en hôtellerie restauration</p> <p>Assurer les activités manuelles, ludiques, artistiques, sportives... ; Assurer l'organisation des jeux ateliers, spectacle... Assurer la sécurité des enfants, la qualité de l'accueil et la satisfaction des enfants et de leurs parents ; Amener des idées d'activités nouvelles ou de programmation originale ; Assurer une participation auprès de l'animation générale, de l'animation de soirée et participation active aux divers spectacles</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6624 |
| <p>Intitulé du poste: animateur enfants - polyvalent en hôtellerie restauration</p> <p>Assurer les activités manuelles, ludiques, artistiques, sportives... ; Assurer l'organisation des jeux ateliers, spectacle... Assurer la sécurité des enfants, la qualité de l'accueil et la satisfaction des enfants et de leurs parents ; Amener des idées d'activités nouvelles ou de programmation originale ; Assurer une participation auprès de l'animation générale, de l'animation de soirée et participation active aux divers spectacles</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 | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6625 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Polyvalent en cuisine - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Lave, sèche, range et s'assure de la propreté de toute la vaisselle nécessaire aux services (assiettes/couverts/verres/tasses). Procède trois fois par jour au nettoyage du tunnel de lavage (démontage des jets, approvisionnement des produits lavage, rinçage). Lave et range l'ensemble du petit matériel cuisine (couteaux, plaque gastro, planches, louches, écumoirs). Entretien le gros matériel cuisine (sauteuses, stemm, fours, friteuses). Il est garant du nettoyage et de la désinfection des locaux dans le plan HACCP (sols, murs, inox, vitres) en suivant les protocoles et procédures mises en place (utilisation des matériels, emploi des produits, temps d'action ; rinçage, évacuation). Il effectue une polyvalence en aidant aux tâches de légumerie (épluchage, taillage des légumes), il peut seconder le cuisinier ou le commis (dressage des buffets, des fromages, des pâtisseries, aide au service), il peut aider le restaurant (débarassage, dressage des tables) et assure la mise en place et le service du restaurant des personnels.</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 | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6626 |
| <p>Intitulé du poste: Polyvalent en cuisine - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Lave, sèche, range et s'assure de la propreté de toute la vaisselle nécessaire aux services (assiettes/couverts/verres/tasses). Procède trois fois par jour au nettoyage du tunnel de lavage (démontage des jets, approvisionnement des produits lavage, rinçage). Lave et range l'ensemble du petit matériel cuisine (couteaux, plaque gastro, planches, louches, écumoirs). Entretien le gros matériel cuisine (sauteuses, stemm, fours, friteuses). Il est garant du nettoyage et de la désinfection des locaux dans le plan HACCP (sols, murs, inox, vitres) en suivant les protocoles et procédures mises en place (utilisation des matériels, emploi des produits, temps d'action ; rinçage, évacuation). Il effectue une polyvalence en aidant aux tâches de légumerie (épluchage, taillage des légumes), il peut seconder le cuisinier ou le commis (dressage des buffets, des fromages, des pâtisseries, aide au service), il peut aider le restaurant (débarassage, dressage des tables) et assure la mise en place et le service du restaurant des personnels.</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 | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6627 |
| <p>Intitulé du poste: Polyvalent en cuisine - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Lave, sèche, range et s'assure de la propreté de toute la vaisselle nécessaire aux services (assiettes/couverts/verres/tasses). Procède trois fois par jour au nettoyage du tunnel de lavage (démontage des jets, approvisionnement des produits lavage, rinçage). Lave et range l'ensemble du petit matériel cuisine (couteaux, plaque gastro, planches, louches, écumoirs). Entretien le gros matériel cuisine (sauteuses, stemm, fours, friteuses). Il est garant du nettoyage et de la désinfection des locaux dans le plan HACCP (sols, murs, inox, vitres) en suivant les protocoles et procédures mises en place (utilisation des matériels, emploi des produits, temps d'action ; rinçage, évacuation). Il effectue une polyvalence en aidant aux tâches de légumerie (épluchage, taillage des légumes), il peut seconder le cuisinier ou le commis (dressage des buffets, des fromages, des pâtisseries, aide au service), il peut aider le restaurant (débarassage, dressage des tables) et assure la mise en place et le service du restaurant des personnels.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6628 |
| <p>Intitulé du poste: Polyvalent en cuisine - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Lave, sèche, range et s'assure de la propreté de toute la vaisselle nécessaire aux services (assiettes/couverts/verres/tasses). Procède trois fois par jour au nettoyage du tunnel de lavage (démontage des jets, approvisionnement des produits lavage, rinçage). Lave et range l'ensemble du petit matériel cuisine (couteaux, plaque gastro, planches, louches, écumoirs). Entretien le gros matériel cuisine (sauteuses, stemm, fours, friteuses). Il est garant du nettoyage et de la désinfection des locaux dans le plan HACCP (sols, murs, inox, vitres) en suivant les protocoles et procédures mises en place (utilisation des matériels, emploi des produits, temps d'action ; rinçage, évacuation). Il effectue une polyvalence en aidant aux tâches de légumerie (épluchage, taillage des légumes), il peut seconder le cuisinier ou le commis (dressage des buffets, des fromages, des pâtisseries, aide au service), il peut aider le restaurant (débarrassage, dressage des tables) et assure la mise en place et le service du restaurant des personnels.</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 | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6629 |
| <p>Intitulé du poste: Polyvalent en cuisine - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Lave, sèche, range et s'assure de la propreté de toute la vaisselle nécessaire aux services (assiettes/couverts/verres/tasses). Procède trois fois par jour au nettoyage du tunnel de lavage (démontage des jets, approvisionnement des produits lavage, rinçage). Lave et range l'ensemble du petit matériel cuisine (couteaux, plaque gastro, planches, louches, écumoirs). Entretien le gros matériel cuisine (sauteuses, stemm, fours, friteuses). Il est garant du nettoyage et de la désinfection des locaux dans le plan HACCP (sols, murs, inox, vitres) en suivant les protocoles et procédures mises en place (utilisation des matériels, emploi des produits, temps d'action ; rinçage, évacuation). Il effectue une polyvalence en aidant aux tâches de légumerie (épluchage, taillage des légumes), il peut seconder le cuisinier ou le commis (dressage des buffets, des fromages, des pâtisseries, aide au service), il peut aider le restaurant (débarrassage, dressage des tables) et assure la mise en place et le service du restaurant des personnels.</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 | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6630 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Polyvalent en cuisine - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Lave, sèche, range et s'assure de la propreté de toute la vaisselle nécessaire aux services (assiettes/couverts/verres/tasses). Procède trois fois par jour au nettoyage du tunnel de lavage (démontage des jets, approvisionnement des produits lavage, rinçage). Lave et range l'ensemble du petit matériel cuisine (couteaux, plaque gastro, planches, louches, écumeurs). Entretien le gros matériel cuisine (sauteuses, stemm, fours, friteuses). Il est garant du nettoyage et de la désinfection des locaux dans le plan HACCP (sols, murs, inox, vitres) en suivant les protocoles et procédures mises en place (utilisation des matériels, emploi des produits, temps d'action ; rinçage, évacuation). Il effectue une polyvalence en aidant aux tâches de légumerie (épluchage, taillage des légumes), il peut seconder le cuisinier ou le commis (dressage des buffets, des fromages, des pâtisseries, aide au service), il peut aider le restaurant (débarassage, dressage des tables) et assure la mise en place et le service du restaurant des personnels.</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 | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6631 |
| <p>Intitulé du poste: Polyvalent en cuisine - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Lave, sèche, range et s'assure de la propreté de toute la vaisselle nécessaire aux services (assiettes/couverts/verres/tasses). Procède trois fois par jour au nettoyage du tunnel de lavage (démontage des jets, approvisionnement des produits lavage, rinçage). Lave et range l'ensemble du petit matériel cuisine (couteaux, plaque gastro, planches, louches, écumeurs). Entretien le gros matériel cuisine (sauteuses, stemm, fours, friteuses). Il est garant du nettoyage et de la désinfection des locaux dans le plan HACCP (sols, murs, inox, vitres) en suivant les protocoles et procédures mises en place (utilisation des matériels, emploi des produits, temps d'action ; rinçage, évacuation). Il effectue une polyvalence en aidant aux tâches de légumerie (épluchage, taillage des légumes), il peut seconder le cuisinier ou le commis (dressage des buffets, des fromages, des pâtisseries, aide au service), il peut aider le restaurant (débarassage, dressage des tables) et assure la mise en place et le service du restaurant des personnels.</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 | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6632 |
| <p>Intitulé du poste: Polyvalent en cuisine - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Lave, sèche, range et s'assure de la propreté de toute la vaisselle nécessaire aux services (assiettes/couverts/verres/tasses). Procède trois fois par jour au nettoyage du tunnel de lavage (démontage des jets, approvisionnement des produits lavage, rinçage). Lave et range l'ensemble du petit matériel cuisine (couteaux, plaque gastro, planches, louches, écumeurs). Entretien le gros matériel cuisine (sauteuses, stemm, fours, friteuses). Il est garant du nettoyage et de la désinfection des locaux dans le plan HACCP (sols, murs, inox, vitres) en suivant les protocoles et procédures mises en place (utilisation des matériels, emploi des produits, temps d'action ; rinçage, évacuation). Il effectue une polyvalence en aidant aux tâches de légumerie (épluchage, taillage des légumes), il peut seconder le cuisinier ou le commis (dressage des buffets, des fromages, des pâtisseries, aide au service), il peut aider le restaurant (débarassage, dressage des tables) et assure la mise en place et le service du restaurant des personnels.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6633 |
| <p>Intitulé du poste: Second de cuisine - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>En l'absence du chef, il assure le suivi et le contrôle de toute l'organisation cuisine ; Accompagne, forme, anime, manage avec le chef toute l'équipe cuisine ; Apporte à l'élaboration de la prestation culinaire tout son savoir faire technique ; encadre dans l'exécution des tâches les cuisiniers, commis, polyvalents ; vérifie les mises en œuvre, cuissons ; assaisonnements et présentations des plats s'assure enfin d'un service rapide, propre et efficace ; Est garant dans l'accomplissement de la prestation des bonnes pratiques d'hygiène et de désinfection ; assure la déclinaison des protocoles de nettoyage auprès des personnels concernés et contrôle les résultats obtenus.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6634 |
| <p>Intitulé du poste: Second de cuisine - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>En l'absence du chef, il assure le suivi et le contrôle de toute l'organisation cuisine ; Accompagne, forme, anime, manage avec le chef toute l'équipe cuisine ; Apporte à l'élaboration de la prestation culinaire tout son savoir faire technique ; encadre dans l'exécution des tâches les cuisiniers, commis, polyvalents ; vérifie les mises en œuvre, cuissons ; assaisonnements et présentations des plats s'assure enfin d'un service rapide, propre et efficace ; Est garant dans l'accomplissement de la prestation des bonnes pratiques d'hygiène et de désinfection ; assure la déclinaison des protocoles de nettoyage auprès des personnels concernés et contrôle les résultats obtenus.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6635 |
| <p>Intitulé du poste: Second de cuisine - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>En l'absence du chef, il assure le suivi et le contrôle de toute l'organisation cuisine ; Accompagne, forme, anime, manage avec le chef toute l'équipe cuisine ; Apporte à l'élaboration de la prestation culinaire tout son savoir faire technique ; encadre dans l'exécution des tâches les cuisiniers, commis, polyvalents ; vérifie les mises en œuvre, cuissons ; assaisonnements et présentations des plats s'assure enfin d'un service rapide, propre et efficace ; Est garant dans l'accomplissement de la prestation des bonnes pratiques d'hygiène et de désinfection ; assure la déclinaison des protocoles de nettoyage auprès des personnels concernés et contrôle les résultats obtenus.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6636 |
| <p>Intitulé du poste: Commis de cuisine-polyvalent hôtellerie-restauration</p> <p>Sous l'autorité du chef ou du second et les conseils des cuisiniers il exécute toutes les préparations froides et tâches de légumerie (épluchage, taillage des légumes). Il occupe le poste petit déjeuner (cuissons des pains, viennoiseries) mise en place des buffets (petit déjeuner, repas froids) confectionne les sandwichs repas froids si nécessaire. Il prépare l'ensemble des buffets d'entrées (assaisonnement, dressage, présentation). Il dresse également les services de fromages et pâtisseries ; Il seconde les cuisiniers dans l'élaboration du chaud (cuissons des viandes, des légumes, des sauces et différentes préparations). Complétant ainsi ses connaissances et capacités techniques. Il peut le cas échéant se substituer à un cuisinier, un vaisselier dans le cadre de la polyvalence ; Il participe activement aux tâches de débarrassage, nettoyage, rangement des postes de travail et applique les protocoles des normes HACCP en vigueur.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6637 |
| <p>Intitulé du poste: Commis de cuisine-polyvalent hôtellerie-restauration</p> <p>Sous l'autorité du chef ou du second et les conseils des cuisiniers il exécute toutes les préparations froides et tâches de légumerie (épluchage, taillage des légumes). Il occupe le poste petit déjeuner (cuissons des pains, viennoiseries) mise en place des buffets (petit déjeuner, repas froids) confectionne les sandwichs repas froids si nécessaire. Il prépare l'ensemble des buffets d'entrées (assaisonnement, dressage, présentation). Il dresse également les services de fromages et pâtisseries ; Il seconde les cuisiniers dans l'élaboration du chaud (cuissons des viandes, des légumes, des sauces et différentes préparations). Complétant ainsi ses connaissances et capacités techniques. Il peut le cas échéant se substituer à un cuisinier, un vaisselier dans le cadre de la polyvalence ; Il participe activement aux tâches de débarrassage, nettoyage, rangement des postes de travail et applique les protocoles des normes HACCP en vigueur.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6638 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Commis de cuisine-polyvalent hôtellerie-restauration</p> <p>Sous l'autorité du chef ou du second et les conseils des cuisiniers il exécute toutes les préparations froides et tâches de légumerie (épluchage, taillage des légumes). Il occupe le poste petit déjeuner (cuissons des pains, viennoiseries) mise en place des buffets (petit déjeuner, repas froids) confectionne les sandwiches repas froids si nécessaire. Il prépare l'ensemble des buffets d'entrées (assaisonnement, dressage, présentation). Il dresse également les services de fromages et pâtisseries ; Il seconde les cuisiniers dans l'élaboration du chaud (cuissons des viandes, des légumes, des sauces et différentes préparations). Complétant ainsi ses connaissances et capacités techniques. Il peut le cas échéant se substituer à un cuisinier, un vaisselier dans le cadre de la polyvalence ; Il participe activement aux tâches de débarrassage, nettoyage, rangement des postes de travail et applique les protocoles des normes HACCP en vigueur.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective Responsable d'office | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6639 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe salle - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Il participe aux entretiens d'embauches, établit les plannings de travail (congés, horaires, présences) élabore le contenu des postes de travail (protocoles, définition des tâches), explique et forme le cas échéant le personnel sur la réalisation du travail à accomplir, il est garant de l'état d'esprit de son équipe (amabilité, sourire, politesse). Il crée le lien indispensable avec le reste du secteur voire du village (communication, information, animation). Il est force de proposition pour tout ce qui tend à l'amélioration de la prestation proposée. Il accueille les séjournants à chaque repas, les informe de l'organisation en place, il s'assure du respect de chacun quant au règlement, il place les convives en fonction des publics accueillis (groupes/familles/collèges) pour créer une bonne harmonie et un réel confort dans sa mise en place, il règle enfin dans la bonne humeur les litiges pouvant exister entre vacanciers. Il s'assure des bonnes pratiques de nettoyage et de désinfection des locaux(sols/murs/vitres/portes) et du matériel(buffets/chaises/tables) du respect des protocoles liés à l'HACCP. Il contrôle le change régulier des tenues vestimentaires, le port des chaussures antidérapantes obligatoire (sécurité) de la bonne tenue des personnels (hygiène corporelle, présentation) il opère un contrôle permanent global de la prestation pour toujours plus de qualité. Il participe enfin au bilan individuel de ses serveurs en fin de saison. En cas de besoins comme par exemple aider un autre secteur, en difficulté en raison d'absence de personnels ou d'augmentation imprévue d'activité, tout agent peut être amené dans le cadre de la continuité du service public à faire un travail hors de ses compétences habituelles, mais restant accessible à ses compétences</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective Responsable d'office | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6640 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 salle - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Il participe aux entretiens d'embauches, établit les plannings de travail (congrés, horaires, présences) élabore le contenu des postes de travail (protocoles,définition des tâches), explique et forme le cas échéant le personnel sur la réalisation du travail à accomplir, il est garant de l'état d'esprit de son équipe (amabilité, sourire, politesse). Il crée le lien indispensable avec le reste du secteur voire du village (communication, information, animation). Il est force de proposition pour tout ce qui tend à l'amélioration de la prestation proposée. Il accueille les séjournants à chaque repas, les informe de l'organisation en place, il s'assure du respect de chacun quant au règlement, il place les convives en fonction des publics accueillis (groupes/familles/collèges) pour créer une bonne harmonie et un réel confort dans sa mise en place, il règle enfin dans la bonne humeur les litiges pouvant exister entre vacanciers. Il s'assure des bonnes pratiques de nettoyage et de désinfection des locaux(sols/murs/vitres/portes) et du matériel(buffets/chaises/tables) du respect des protocoles liés à l'HACCP. Il contrôle le change régulier des tenues vestimentaires, le port des chaussures antidérapantes obligatoire (sécurité) de la bonne tenue des personnels (hygiène corporelle, présentation) il opère un contrôle permanent global de la prestation pour toujours plus de qualité. Il participe enfin au bilan individuel de ses serveurs en fin de saison. En cas de besoins comme par exemple aider un autre secteur, en difficulté en raison d'absence de personnels ou d'augmentation imprévue d'activité, tout agent peut être amené dans le cadre de la continuité du service public à faire un travail hors de ses compétences habituelles, mais restant accessible à ses compétences</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective Responsable d'office | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6641 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe salle - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Il participe aux entretiens d'embauches, établit les plannings de travail (congrés, horaires, présences) élabore le contenu des postes de travail (protocoles,définition des tâches), explique et forme le cas échéant le personnel sur la réalisation du travail à accomplir, il est garant de l'état d'esprit de son équipe (amabilité, sourire, politesse). Il crée le lien indispensable avec le reste du secteur voire du village (communication, information, animation). Il est force de proposition pour tout ce qui tend à l'amélioration de la prestation proposée. Il accueille les séjournants à chaque repas, les informe de l'organisation en place, il s'assure du respect de chacun quant au règlement, il place les convives en fonction des publics accueillis (groupes/familles/collèges) pour créer une bonne harmonie et un réel confort dans sa mise en place, il règle enfin dans la bonne humeur les litiges pouvant exister entre vacanciers. Il s'assure des bonnes pratiques de nettoyage et de désinfection des locaux(sols/murs/vitres/portes) et du matériel(buffets/chaises/tables) du respect des protocoles liés à l'HACCP. Il contrôle le change régulier des tenues vestimentaires, le port des chaussures antidérapantes obligatoire (sécurité) de la bonne tenue des personnels (hygiène corporelle, présentation) il opère un contrôle permanent global de la prestation pour toujours plus de qualité. Il participe enfin au bilan individuel de ses serveurs en fin de saison. En cas de besoins comme par exemple aider un autre secteur, en difficulté en raison d'absence de personnels ou d'augmentation imprévue d'activité, tout agent peut être amené dans le cadre de la continuité du service public à faire un travail hors de ses compétences habituelles, mais restant accessible à ses compétences</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6642 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Cuisinier - polyvalent hôtellerie-restauration</p> <p>Sous l'autorité du chef et du second il exécute les recettes constituant le plan de menu .Il apporte tout son savoir faire à l'élaboration des plats (cuissons/assaisonnements/présentations). Il participe, propose et soumet aux responsables toutes choses pouvant améliorer le quotidien (idées de recettes, méthodologie, ergonomie dans le travail, acquisition de matériel). Il met à profit ses connaissances techniques pour soutenir et conseiller ses collaborateurs directs (commis/polyvalent) dans l'exécution des tâches. Il participe à la légumerie (épluchage, taillage des légumes). Il assure la marche en avant de la chaîne de production tout en respectant les différents protocoles liés à l'hygiène et à la méthode HACCP. Il est garant de l'organisation de son poste de travail, du rangement et de la propreté de son matériel. Il porte les vêtements professionnels et respecte les rythmes de change obligatoires (vestes, pantalons, chaussures de sécurité, calots, toques)</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6643 |
| <p>Intitulé du poste: Cuisinier - polyvalent hôtellerie-restauration</p> <p>Sous l'autorité du chef et du second il exécute les recettes constituant le plan de menu .Il apporte tout son savoir faire à l'élaboration des plats (cuissons/assaisonnements/présentations). Il participe, propose et soumet aux responsables toutes choses pouvant améliorer le quotidien (idées de recettes, méthodologie, ergonomie dans le travail, acquisition de matériel). Il met à profit ses connaissances techniques pour soutenir et conseiller ses collaborateurs directs (commis/polyvalent) dans l'exécution des tâches. Il participe à la légumerie (épluchage, taillage des légumes). Il assure la marche en avant de la chaîne de production tout en respectant les différents protocoles liés à l'hygiène et à la méthode HACCP. Il est garant de l'organisation de son poste de travail, du rangement et de la propreté de son matériel. Il porte les vêtements professionnels et respecte les rythmes de change obligatoires (vestes, pantalons, chaussures de sécurité, calots, toques)</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6644 |
| <p>Intitulé du poste: Cuisinier - polyvalent hôtellerie-restauration</p> <p>Sous l'autorité du chef et du second il exécute les recettes constituant le plan de menu .Il apporte tout son savoir faire à l'élaboration des plats (cuissons/assaisonnements/présentations). Il participe, propose et soumet aux responsables toutes choses pouvant améliorer le quotidien (idées de recettes, méthodologie, ergonomie dans le travail, acquisition de matériel). Il met à profit ses connaissances techniques pour soutenir et conseiller ses collaborateurs directs (commis/polyvalent) dans l'exécution des tâches. Il participe à la légumerie (épluchage, taillage des légumes). Il assure la marche en avant de la chaîne de production tout en respectant les différents protocoles liés à l'hygiène et à la méthode HACCP. Il est garant de l'organisation de son poste de travail, du rangement et de la propreté de son matériel. Il porte les vêtements professionnels et respecte les rythmes de change obligatoires (vestes, pantalons, chaussures de sécurité, calots, toques)</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6645 |
| <p>Intitulé du poste: Cuisinier - polyvalent hôtellerie-restauration</p> <p>Sous l'autorité du chef et du second il exécute les recettes constituant le plan de menu .Il apporte tout son savoir faire à l'élaboration des plats (cuissons/assaisonnements/présentations). Il participe, propose et soumet aux responsables toutes choses pouvant améliorer le quotidien (idées de recettes, méthodologie, ergonomie dans le travail, acquisition de matériel). Il met à profit ses connaissances techniques pour soutenir et conseiller ses collaborateurs directs (commis/polyvalent) dans l'exécution des tâches. Il participe à la légumerie (épluchage, taillage des légumes). Il assure la marche en avant de la chaîne de production tout en respectant les différents protocoles liés à l'hygiène et à la méthode HACCP. Il est garant de l'organisation de son poste de travail, du rangement et de la propreté de son matériel. Il porte les vêtements professionnels et respecte les rythmes de change obligatoires (vestes, pantalons, chaussures de sécurité, calots, toques)</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6646 |
| <p>Intitulé du poste: Cuisinier - polyvalent hôtellerie-restauration</p> <p>Sous l'autorité du chef et du second il exécute les recettes constituant le plan de menu .Il apporte tout son savoir faire à l'élaboration des plats (cuissons/assaisonnements/présentations). Il participe, propose et soumet aux responsables toutes choses pouvant améliorer le quotidien (idées de recettes, méthodologie, ergonomie dans le travail, acquisition de matériel). Il met à profit ses connaissances techniques pour soutenir et conseiller ses collaborateurs directs (commis/polyvalent) dans l'exécution des tâches. Il participe à la légumerie (épluchage, taillage des légumes). Il assure la marche en avant de la chaîne de production tout en respectant les différents protocoles liés à l'hygiène et à la méthode HACCP. Il est garant de l'organisation de son poste de travail, du rangement et de la propreté de son matériel. Il porte les vêtements professionnels et respecte les rythmes de change obligatoires (vestes, pantalons, chaussures de sécurité, calots, toques)</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6647 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Cuisinier - polyvalent hôtellerie-restauration</p> <p>Sous l'autorité du chef et du second il exécute les recettes constituant le plan de menu .Il apporte tout son savoir faire à l'élaboration des plats (cuissons/assaisonnements/présentations). Il participe, propose et soumet aux responsables toutes choses pouvant améliorer le quotidien (idées de recettes, méthodologie, ergonomie dans le travail, acquisition de matériel). Il met à profit ses connaissances techniques pour soutenir et conseiller ses collaborateurs directs (commis/polyvalent) dans l'exécution des tâches. Il participe à la légumerie (épluchage, taillage des légumes). Il assure la marche en avant de la chaîne de production tout en respectant les différents protocoles liés à l'hygiène et à la méthode HACCP. Il est garant de l'organisation de son poste de travail, du rangement et de la propreté de son matériel. Il porte les vêtements professionnels et respecte les rythmes de change obligatoires (vestes, pantalons, chaussures de sécurité, calots, toques)</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 | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6648 |
| <p>Intitulé du poste: Serveur - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Après chaque service trois fois par jour le serveur avant la mise en place du service suivant remet le restaurant à blanc. Il nettoie et désinfecte les locaux (sols, murs, vitres)et les matériels (buffets, self petit déjeuner, fontaines, tables, chaises) il exécute les protocoles HACCP liés au fonctionnement (produits employés, temps d'action, méthode d'application, rinçage, séchage). Le restaurant étant propre le dressage des tables peut alors avoir lieu. Le serveur nappe ses tables, dispose de manière harmonieuse ses assiettes et couverts suivant le plan de table, positionne les chaises de manière adéquate il s'assure d'une mise en place irréprochable des buffets (serviettes, assaisonnements, condiments, corbeilles de fruits, laitages) du bon fonctionnement et approvisionnement des matériels (machines à café, chocolat, lait, jus de fruits, fontaines). Le service commence, l'accueil se veut chaleureux, poli, un briefing d'avant service venant du chef de cuisine et du responsable de salle en présence de l'ensemble des serveurs donne les informations nécessaires (composition des plats, des buffets, des sauces, déroulement du service, attribution des postes, référents des buffets, jeu de questions/réponses). Le serveur tout au long du repas s'assure du confort optimal des convives, il doit présenter le choix du menu de manière courtoise et précise, il est garant d'un service rapide et de la conformité des plats présentés (chaleur des plats, bonne présentation, bords des plats et assiettes exempt de traces). Le débarrassage s'effectue au fur et à mesure du repas, la vaisselle et plats sont ramenés à la plonge débarrassés, empilés correctement sur l'aire de dérochage prévu à cet effet. Une présentation individuelle irréprochable est demandée (hygiène corporelle, cheveux et barbe bien entretenus, cheveux long tenus) port obligatoire des tenues prévues propres et repassées en respectant les rythmes de changes (tee short, chemises, jupes ou pantalons noirs , chaussures à semelles antidérapantes). Enfin sur des postes précis une polyvalence hôtellerie peut être demandée pour le bon fonctionnement des services.</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 | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6649 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Serveur - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Après chaque service trois fois par jour le serveur avant la mise en place du service suivant remet le restaurant à blanc. Il nettoie et désinfecte les locaux (sols, murs, vitres) et les matériels (buffets, self petit déjeuner, fontaines, tables, chaises) il exécute les protocoles HACCP liés au fonctionnement (produits employés, temps d'action, méthode d'application, rinçage, séchage). Le restaurant étant propre le dressage des tables peut alors avoir lieu. Le serveur nappe ses tables, dispose de manière harmonieuse ses assiettes et couverts suivant le plan de table, positionne les chaises de manière adéquate il s'assure d'une mise en place irréprochable des buffets (serviettes, assaisonnements, condiments, corbeilles de fruits, laitages) du bon fonctionnement et approvisionnement des matériels (machines à café, chocolat, lait, jus de fruits, fontaines). Le service commence, l'accueil se veut chaleureux, poli, un briefing d'avant service venant du chef de cuisine et du responsable de salle en présence de l'ensemble des serveurs donne les informations nécessaires (composition des plats, des buffets, des sauces, déroulement du service, attribution des postes, référents des buffets, jeu de questions/réponses). Le serveur tout au long du repas s'assure du confort optimal des convives, il doit présenter le choix du menu de manière courtoise et précise, il est garant d'un service rapide et de la conformité des plats présentés (chaleur des plats, bonne présentation, bords des plats et assiettes exempt de traces). Le débarrassage s'effectue au fur et à mesure du repas, la vaisselle et plats sont ramenés à la plonge débarrassés, empilés correctement sur l'aire de dérochage prévu à cet effet. Une présentation individuelle irréprochable est demandée (hygiène corporelle, cheveux et barbe bien entretenus, cheveux long tenus) port obligatoire des tenues prévues propres et repassées en respectant les rythmes de changes (tee short, chemises, jupes ou pantalons noirs, chaussures à semelles antidérapantes). Enfin sur des postes précis une polyvalence hôtellerie peut être demandée pour le bon fonctionnement des services.</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 | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6650 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Serveur - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Après chaque service trois fois par jour le serveur avant la mise en place du service suivant remet le restaurant à blanc. Il nettoie et désinfecte les locaux (sols, murs, vitres) et les matériels (buffets, self petit déjeuner, fontaines, tables, chaises) il exécute les protocoles HACCP liés au fonctionnement (produits employés, temps d'action, méthode d'application, rinçage, séchage). Le restaurant étant propre le dressage des tables peut alors avoir lieu. Le serveur nappe ses tables, dispose de manière harmonieuse ses assiettes et couverts suivant le plan de table, positionne les chaises de manière adéquate il s'assure d'une mise en place irréprochable des buffets (serviettes, assaisonnements, condiments, corbeilles de fruits, laitages) du bon fonctionnement et approvisionnement des matériels (machines à café, chocolat, lait, jus de fruits, fontaines). Le service commence, l'accueil se veut chaleureux, poli, un briefing d'avant service venant du chef de cuisine et du responsable de salle en présence de l'ensemble des serveurs donne les informations nécessaires (composition des plats, des buffets, des sauces, déroulement du service, attribution des postes, référents des buffets, jeu de questions/réponses). Le serveur tout au long du repas s'assure du confort optimal des convives, il doit présenter le choix du menu de manière courtoise et précise, il est garant d'un service rapide et de la conformité des plats présentés (chaleur des plats, bonne présentation, bords des plats et assiettes exempt de traces). Le débarrassage s'effectue au fur et à mesure du repas, la vaisselle et plats sont ramenés à la plonge débarrassés, empilés correctement sur l'aire de dérochage prévu à cet effet. Une présentation individuelle irréprochable est demandée (hygiène corporelle, cheveux et barbe bien entretenus, cheveux long tenus) port obligatoire des tenues prévues propres et repassées en respectant les rythmes de changes (tee short, chemises, jupes ou pantalons noirs, chaussures à semelles antidérapantes). Enfin sur des postes précis une polyvalence hôtellerie peut être demandée pour le bon fonctionnement des services.</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 | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6651 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Serveur - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Après chaque service trois fois par jour le serveur avant la mise en place du service suivant remet le restaurant à blanc. Il nettoie et désinfecte les locaux (sols, murs, vitres) et les matériels (buffets, self petit déjeuner, fontaines, tables, chaises) il exécute les protocoles HACCP liés au fonctionnement (produits employés, temps d'action, méthode d'application, rinçage, séchage). Le restaurant étant propre le dressage des tables peut alors avoir lieu. Le serveur nappe ses tables, dispose de manière harmonieuse ses assiettes et couverts suivant le plan de table, positionne les chaises de manière adéquate il s'assure d'une mise en place irréprochable des buffets (serviettes, assaisonnements, condiments, corbeilles de fruits, laitages) du bon fonctionnement et approvisionnement des matériels (machines à café, chocolat, lait, jus de fruits, fontaines). Le service commence, l'accueil se veut chaleureux, poli, un briefing d'avant service venant du chef de cuisine et du responsable de salle en présence de l'ensemble des serveurs donne les informations nécessaires (composition des plats, des buffets, des sauces, déroulement du service, attribution des postes, référents des buffets, jeu de questions/réponses). Le serveur tout au long du repas s'assure du confort optimal des convives, il doit présenter le choix du menu de manière courtoise et précise, il est garant d'un service rapide et de la conformité des plats présentés (chaleur des plats, bonne présentation, bords des plats et assiettes exempt de traces). Le débarrassage s'effectue au fur et à mesure du repas, la vaisselle et plats sont ramenés à la plonge débarrassés, empilés correctement sur l'aire de dérochage prévu à cet effet. Une présentation individuelle irréprochable est demandée (hygiène corporelle, cheveux et barbe bien entretenus, cheveux long tenus) port obligatoire des tenues prévues propres et repassées en respectant les rythmes de changes (tee short, chemises, jupes ou pantalons noirs, chaussures à semelles antidérapantes). Enfin sur des postes précis une polyvalence hôtellerie peut être demandée pour le bon fonctionnement des services.</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 | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6652 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Serveur - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Après chaque service trois fois par jour le serveur avant la mise en place du service suivant remet le restaurant à blanc. Il nettoie et désinfecte les locaux (sols, murs, vitres) et les matériels (buffets, self petit déjeuner, fontaines, tables, chaises) il exécute les protocoles HACCP liés au fonctionnement (produits employés, temps d'action, méthode d'application, rinçage, séchage). Le restaurant étant propre le dressage des tables peut alors avoir lieu. Le serveur nappe ses tables, dispose de manière harmonieuse ses assiettes et couverts suivant le plan de table, positionne les chaises de manière adéquate il s'assure d'une mise en place irréprochable des buffets (serviettes, assaisonnements, condiments, corbeilles de fruits, laitages) du bon fonctionnement et approvisionnement des matériels (machines à café, chocolat, lait, jus de fruits, fontaines). Le service commence, l'accueil se veut chaleureux, poli, un briefing d'avant service venant du chef de cuisine et du responsable de salle en présence de l'ensemble des serveurs donne les informations nécessaires (composition des plats, des buffets, des sauces, déroulement du service, attribution des postes, référents des buffets, jeu de questions/réponses). Le serveur tout au long du repas s'assure du confort optimal des convives, il doit présenter le choix du menu de manière courtoise et précise, il est garant d'un service rapide et de la conformité des plats présentés (chaleur des plats, bonne présentation, bords des plats et assiettes exempt de traces). Le débarrassage s'effectue au fur et à mesure du repas, la vaisselle et plats sont ramenés à la plonge débarrassés, empilés correctement sur l'aire de dérochage prévu à cet effet. Une présentation individuelle irréprochable est demandée (hygiène corporelle, cheveux et barbe bien entretenus, cheveux long tenus) port obligatoire des tenues prévues propres et repassées en respectant les rythmes de changes (tee short, chemises, jupes ou pantalons noirs, chaussures à semelles antidérapantes). Enfin sur des postes précis une polyvalence hôtellerie peut être demandée pour le bon fonctionnement des services.</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 | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6653 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Serveur - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Après chaque service trois fois par jour le serveur avant la mise en place du service suivant remet le restaurant à blanc. Il nettoie et désinfecte les locaux (sols, murs, vitres) et les matériels (buffets, self petit déjeuner, fontaines, tables, chaises) il exécute les protocoles HACCP liés au fonctionnement (produits employés, temps d'action, méthode d'application, rinçage, séchage). Le restaurant étant propre le dressage des tables peut alors avoir lieu. Le serveur nappe ses tables, dispose de manière harmonieuse ses assiettes et couverts suivant le plan de table, positionne les chaises de manière adéquate il s'assure d'une mise en place irréprochable des buffets (serviettes, assaisonnements, condiments, corbeilles de fruits, laitages) du bon fonctionnement et approvisionnement des matériels (machines à café, chocolat, lait, jus de fruits, fontaines). Le service commence, l'accueil se veut chaleureux, poli, un briefing d'avant service venant du chef de cuisine et du responsable de salle en présence de l'ensemble des serveurs donne les informations nécessaires (composition des plats, des buffets, des sauces, déroulement du service, attribution des postes, référents des buffets, jeu de questions/réponses). Le serveur tout au long du repas s'assure du confort optimal des convives, il doit présenter le choix du menu de manière courtoise et précise, il est garant d'un service rapide et de la conformité des plats présentés (chaleur des plats, bonne présentation, bords des plats et assiettes exempt de traces). Le débarrassage s'effectue au fur et à mesure du repas, la vaisselle et plats sont ramenés à la plonge débarrassés, empilés correctement sur l'aire de dérochage prévu à cet effet. Une présentation individuelle irréprochable est demandée (hygiène corporelle, cheveux et barbe bien entretenus, cheveux long tenus) port obligatoire des tenues prévues propres et repassées en respectant les rythmes de changes (tee short, chemises, jupes ou pantalons noirs, chaussures à semelles antidérapantes). Enfin sur des postes précis une polyvalence hôtellerie peut être demandée pour le bon fonctionnement des services.</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 | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6654 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Serveur - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Après chaque service trois fois par jour le serveur avant la mise en place du service suivant remet le restaurant à blanc. Il nettoie et désinfecte les locaux (sols, murs, vitres) et les matériels (buffets, self petit déjeuner, fontaines, tables, chaises) il exécute les protocoles HACCP liés au fonctionnement (produits employés, temps d'action, méthode d'application, rinçage, séchage). Le restaurant étant propre le dressage des tables peut alors avoir lieu. Le serveur nappe ses tables, dispose de manière harmonieuse ses assiettes et couverts suivant le plan de table, positionne les chaises de manière adéquate il s'assure d'une mise en place irréprochable des buffets (serviettes, assaisonnements, condiments, corbeilles de fruits, laitages) du bon fonctionnement et approvisionnement des matériels (machines à café, chocolat, lait, jus de fruits, fontaines). Le service commence, l'accueil se veut chaleureux, poli, un briefing d'avant service venant du chef de cuisine et du responsable de salle en présence de l'ensemble des serveurs donne les informations nécessaires (composition des plats, des buffets, des sauces, déroulement du service, attribution des postes, référents des buffets, jeu de questions/réponses). Le serveur tout au long du repas s'assure du confort optimal des convives, il doit présenter le choix du menu de manière courtoise et précise, il est garant d'un service rapide et de la conformité des plats présentés (chaleur des plats, bonne présentation, bords des plats et assiettes exempt de traces). Le débarrassage s'effectue au fur et à mesure du repas, la vaisselle et plats sont ramenés à la plonge débarrassés, empilés correctement sur l'aire de dérochage prévu à cet effet. Une présentation individuelle irréprochable est demandée (hygiène corporelle, cheveux et barbe bien entretenus, cheveux long tenus) port obligatoire des tenues prévues propres et repassées en respectant les rythmes de changes (tee short, chemises, jupes ou pantalons noirs, chaussures à semelles antidérapantes). Enfin sur des postes précis une polyvalence hôtellerie peut être demandée pour le bon fonctionnement des services.</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 | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6655 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Serveur - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Après chaque service trois fois par jour le serveur avant la mise en place du service suivant remet le restaurant à blanc. Il nettoie et désinfecte les locaux (sols, murs, vitres) et les matériels (buffets, self petit déjeuner, fontaines, tables, chaises) il exécute les protocoles HACCP liés au fonctionnement (produits employés, temps d'action, méthode d'application, rinçage, séchage). Le restaurant étant propre le dressage des tables peut alors avoir lieu. Le serveur nappe ses tables, dispose de manière harmonieuse ses assiettes et couverts suivant le plan de table, positionne les chaises de manière adéquate il s'assure d'une mise en place irréprochable des buffets (serviettes, assaisonnements, condiments, corbeilles de fruits, laitages) du bon fonctionnement et approvisionnement des matériels (machines à café, chocolat, lait, jus de fruits, fontaines). Le service commence, l'accueil se veut chaleureux, poli, un briefing d'avant service venant du chef de cuisine et du responsable de salle en présence de l'ensemble des serveurs donne les informations nécessaires (composition des plats, des buffets, des sauces, déroulement du service, attribution des postes, référents des buffets, jeu de questions/réponses). Le serveur tout au long du repas s'assure du confort optimal des convives, il doit présenter le choix du menu de manière courtoise et précise, il est garant d'un service rapide et de la conformité des plats présentés (chaleur des plats, bonne présentation, bords des plats et assiettes exempt de traces). Le débarrassage s'effectue au fur et à mesure du repas, la vaisselle et plats sont ramenés à la plonge débarrassés, empilés correctement sur l'aire de dérochage prévu à cet effet. Une présentation individuelle irréprochable est demandée (hygiène corporelle, cheveux et barbe bien entretenus, cheveux long tenus) port obligatoire des tenues prévues propres et repassées en respectant les rythmes de changes (tee short, chemises, jupes ou pantalons noirs, chaussures à semelles antidérapantes). Enfin sur des postes précis une polyvalence hôtellerie peut être demandée pour le bon fonctionnement des services.</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 | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6656 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Serveur - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Après chaque service trois fois par jour le serveur avant la mise en place du service suivant remet le restaurant à blanc. Il nettoie et désinfecte les locaux (sols, murs, vitres) et les matériels (buffets, self petit déjeuner, fontaines, tables, chaises) il exécute les protocoles HACCP liés au fonctionnement (produits employés, temps d'action, méthode d'application, rinçage, séchage). Le restaurant étant propre le dressage des tables peut alors avoir lieu. Le serveur nappe ses tables, dispose de manière harmonieuse ses assiettes et couverts suivant le plan de table, positionne les chaises de manière adéquate il s'assure d'une mise en place irréprochable des buffets (serviettes, assaisonnements, condiments, corbeilles de fruits, laitages) du bon fonctionnement et approvisionnement des matériels (machines à café, chocolat, lait, jus de fruits, fontaines). Le service commence, l'accueil se veut chaleureux, poli, un briefing d'avant service venant du chef de cuisine et du responsable de salle en présence de l'ensemble des serveurs donne les informations nécessaires (composition des plats, des buffets, des sauces, déroulement du service, attribution des postes, référents des buffets, jeu de questions/réponses). Le serveur tout au long du repas s'assure du confort optimal des convives, il doit présenter le choix du menu de manière courtoise et précise, il est garant d'un service rapide et de la conformité des plats présentés (chaleur des plats, bonne présentation, bords des plats et assiettes exempt de traces). Le débarrassage s'effectue au fur et à mesure du repas, la vaisselle et plats sont ramenés à la plonge débarrassés, empilés correctement sur l'aire de dérochage prévu à cet effet. Une présentation individuelle irréprochable est demandée (hygiène corporelle, cheveux et barbe bien entretenus, cheveux long tenus) port obligatoire des tenues prévues propres et repassées en respectant les rythmes de changes (tee short, chemises, jupes ou pantalons noirs, chaussures à semelles antidérapantes). Enfin sur des postes précis une polyvalence hôtellerie peut être demandée pour le bon fonctionnement des services.</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 | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6657 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Serveur - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Après chaque service trois fois par jour le serveur avant la mise en place du service suivant remet le restaurant à blanc. Il nettoie et désinfecte les locaux (sols, murs, vitres) et les matériels (buffets, self petit déjeuner, fontaines, tables, chaises) il exécute les protocoles HACCP liés au fonctionnement (produits employés, temps d'action, méthode d'application, rinçage, séchage). Le restaurant étant propre le dressage des tables peut alors avoir lieu. Le serveur nappe ses tables, dispose de manière harmonieuse ses assiettes et couverts suivant le plan de table, positionne les chaises de manière adéquate il s'assure d'une mise en place irréprochable des buffets (serviettes, assaisonnements, condiments, corbeilles de fruits, laitages) du bon fonctionnement et approvisionnement des matériels (machines à café, chocolat, lait, jus de fruits, fontaines). Le service commence, l'accueil se veut chaleureux, poli, un briefing d'avant service venant du chef de cuisine et du responsable de salle en présence de l'ensemble des serveurs donne les informations nécessaires (composition des plats, des buffets, des sauces, déroulement du service, attribution des postes, référents des buffets, jeu de questions/réponses). Le serveur tout au long du repas s'assure du confort optimal des convives, il doit présenter le choix du menu de manière courtoise et précise, il est garant d'un service rapide et de la conformité des plats présentés (chaleur des plats, bonne présentation, bords des plats et assiettes exempt de traces). Le débarrassage s'effectue au fur et à mesure du repas, la vaisselle et plats sont ramenés à la plonge débarrassés, empilés correctement sur l'aire de dérochage prévu à cet effet. Une présentation individuelle irréprochable est demandée (hygiène corporelle, cheveux et barbe bien entretenus, cheveux long tenus) port obligatoire des tenues prévues propres et repassées en respectant les rythmes de changes (tee short, chemises, jupes ou pantalons noirs, chaussures à semelles antidérapantes). Enfin sur des postes précis une polyvalence hôtellerie peut être demandée pour le bon fonctionnement des services.</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 | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6658 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Serveur - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Après chaque service trois fois par jour le serveur avant la mise en place du service suivant remet le restaurant à blanc. Il nettoie et désinfecte les locaux (sols, murs, vitres) et les matériels (buffets, self petit déjeuner, fontaines, tables, chaises) il exécute les protocoles HACCP liés au fonctionnement (produits employés, temps d'action, méthode d'application, rinçage, séchage). Le restaurant étant propre le dressage des tables peut alors avoir lieu. Le serveur nappe ses tables, dispose de manière harmonieuse ses assiettes et couverts suivant le plan de table, positionne les chaises de manière adéquate il s'assure d'une mise en place irréprochable des buffets (serviettes, assaisonnements, condiments, corbeilles de fruits, laitages) du bon fonctionnement et approvisionnement des matériels (machines à café, chocolat, lait, jus de fruits, fontaines). Le service commence, l'accueil se veut chaleureux, poli, un briefing d'avant service venant du chef de cuisine et du responsable de salle en présence de l'ensemble des serveurs donne les informations nécessaires (composition des plats, des buffets, des sauces, déroulement du service, attribution des postes, référents des buffets, jeu de questions/réponses). Le serveur tout au long du repas s'assure du confort optimal des convives, il doit présenter le choix du menu de manière courtoise et précise, il est garant d'un service rapide et de la conformité des plats présentés (chaleur des plats, bonne présentation, bords des plats et assiettes exempt de traces). Le débarrassage s'effectue au fur et à mesure du repas, la vaisselle et plats sont ramenés à la plonge débarrassés, empilés correctement sur l'aire de dérochage prévu à cet effet. Une présentation individuelle irréprochable est demandée (hygiène corporelle, cheveux et barbe bien entretenus, cheveux long tenus) port obligatoire des tenues prévues propres et repassées en respectant les rythmes de changes (tee short, chemises, jupes ou pantalons noirs, chaussures à semelles antidérapantes). Enfin sur des postes précis une polyvalence hôtellerie peut être demandée pour le bon fonctionnement des services.</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 | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6659 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Serveur - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Après chaque service trois fois par jour le serveur avant la mise en place du service suivant remet le restaurant à blanc. Il nettoie et désinfecte les locaux (sols, murs, vitres) et les matériels (buffets, self petit déjeuner, fontaines, tables, chaises) il exécute les protocoles HACCP liés au fonctionnement (produits employés, temps d'action, méthode d'application, rinçage, séchage). Le restaurant étant propre le dressage des tables peut alors avoir lieu. Le serveur nappe ses tables, dispose de manière harmonieuse ses assiettes et couverts suivant le plan de table, positionne les chaises de manière adéquate il s'assure d'une mise en place irréprochable des buffets (serviettes, assaisonnements, condiments, corbeilles de fruits, laitages) du bon fonctionnement et approvisionnement des matériels (machines à café, chocolat, lait, jus de fruits, fontaines). Le service commence, l'accueil se veut chaleureux, poli, un briefing d'avant service venant du chef de cuisine et du responsable de salle en présence de l'ensemble des serveurs donne les informations nécessaires (composition des plats, des buffets, des sauces, déroulement du service, attribution des postes, référents des buffets, jeu de questions/réponses). Le serveur tout au long du repas s'assure du confort optimal des convives, il doit présenter le choix du menu de manière courtoise et précise, il est garant d'un service rapide et de la conformité des plats présentés (chaleur des plats, bonne présentation, bords des plats et assiettes exempt de traces). Le débarrassage s'effectue au fur et à mesure du repas, la vaisselle et plats sont ramenés à la plonge débarrassés, empilés correctement sur l'aire de dérochage prévu à cet effet. Une présentation individuelle irréprochable est demandée (hygiène corporelle, cheveux et barbe bien entretenus, cheveux long tenus) port obligatoire des tenues prévues propres et repassées en respectant les rythmes de changes (tee short, chemises, jupes ou pantalons noirs, chaussures à semelles antidérapantes). Enfin sur des postes précis une polyvalence hôtellerie peut être demandée pour le bon fonctionnement des services.</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 | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6660 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Serveur - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Après chaque service trois fois par jour le serveur avant la mise en place du service suivant remet le restaurant à blanc. Il nettoie et désinfecte les locaux (sols, murs, vitres) et les matériels (buffets, self petit déjeuner, fontaines, tables, chaises) il exécute les protocoles HACCP liés au fonctionnement (produits employés, temps d'action, méthode d'application, rinçage, séchage). Le restaurant étant propre le dressage des tables peut alors avoir lieu. Le serveur nappe ses tables, dispose de manière harmonieuse ses assiettes et couverts suivant le plan de table, positionne les chaises de manière adéquate il s'assure d'une mise en place irréprochable des buffets (serviettes, assaisonnements, condiments, corbeilles de fruits, laitages) du bon fonctionnement et approvisionnement des matériels (machines à café, chocolat, lait, jus de fruits, fontaines). Le service commence, l'accueil se veut chaleureux, poli, un briefing d'avant service venant du chef de cuisine et du responsable de salle en présence de l'ensemble des serveurs donne les informations nécessaires (composition des plats, des buffets, des sauces, déroulement du service, attribution des postes, référents des buffets, jeu de questions/réponses). Le serveur tout au long du repas s'assure du confort optimal des convives, il doit présenter le choix du menu de manière courtoise et précise, il est garant d'un service rapide et de la conformité des plats présentés (chaleur des plats, bonne présentation, bords des plats et assiettes exempt de traces). Le débarrassage s'effectue au fur et à mesure du repas, la vaisselle et plats sont ramenés à la plonge débarrassés, empilés correctement sur l'aire de dérochage prévu à cet effet. Une présentation individuelle irréprochable est demandée (hygiène corporelle, cheveux et barbe bien entretenus, cheveux long tenus) port obligatoire des tenues prévues propres et repassées en respectant les rythmes de changes (tee short, chemises, jupes ou pantalons noirs, chaussures à semelles antidérapantes). Enfin sur des postes précis une polyvalence hôtellerie peut être demandée pour le bon fonctionnement des services.</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 | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6661 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Serveur - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Après chaque service trois fois par jour le serveur avant la mise en place du service suivant remet le restaurant à blanc. Il nettoie et désinfecte les locaux (sols, murs, vitres) et les matériels (buffets, self petit déjeuner, fontaines, tables, chaises) il exécute les protocoles HACCP liés au fonctionnement (produits employés, temps d'action, méthode d'application, rinçage, séchage). Le restaurant étant propre le dressage des tables peut alors avoir lieu. Le serveur nappe ses tables, dispose de manière harmonieuse ses assiettes et couverts suivant le plan de table, positionne les chaises de manière adéquate il s'assure d'une mise en place irréprochable des buffets (serviettes, assaisonnements, condiments, corbeilles de fruits, laitages) du bon fonctionnement et approvisionnement des matériels (machines à café, chocolat, lait, jus de fruits, fontaines). Le service commence, l'accueil se veut chaleureux, poli, un briefing d'avant service venant du chef de cuisine et du responsable de salle en présence de l'ensemble des serveurs donne les informations nécessaires (composition des plats, des buffets, des sauces, déroulement du service, attribution des postes, référents des buffets, jeu de questions/réponses). Le serveur tout au long du repas s'assure du confort optimal des convives, il doit présenter le choix du menu de manière courtoise et précise, il est garant d'un service rapide et de la conformité des plats présentés (chaleur des plats, bonne présentation, bords des plats et assiettes exempt de traces). Le débarrassage s'effectue au fur et à mesure du repas, la vaisselle et plats sont ramenés à la plonge débarrassés, empilés correctement sur l'aire de dérochage prévu à cet effet. Une présentation individuelle irréprochable est demandée (hygiène corporelle, cheveux et barbe bien entretenus, cheveux long tenus) port obligatoire des tenues prévues propres et repassées en respectant les rythmes de changes (tee short, chemises, jupes ou pantalons noirs, chaussures à semelles antidérapantes). Enfin sur des postes précis une polyvalence hôtellerie peut être demandée pour le bon fonctionnement des services.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6662 |
| <p>Intitulé du poste: Veilleur/Agent de maintenance - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Réaliser la veille de nuit sur les horaires 22h00-6h00 ou 19h30-22h00 ; Intervenir en menuiserie, électricité, serrurerie, plomberie, second-œuvre, mécanique générale, espaces verts ; Surveiller et contrôler l'éclairage de sécurité, les extincteurs, les véhicules, le vieillissement des installations et de l'outillage ; Transporter des vacanciers en minibus, assurer la manutention de mobiliers intérieurs et extérieurs, changer et nettoyer les containers à déchets.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6663 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Veilleur/Agent de maintenance - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Réaliser la veille de nuit sur les horaires 22h00-6h00 ou 19h30-22h00 ; Intervenir en menuiserie, électricité, serrurerie, plomberie, second-œuvre, mécanique générale, espaces verts ; Surveiller et contrôler l'éclairage de sécurité, les extincteurs, les véhicules, le vieillissement des installations et de l'outillage ; Transporter des vacanciers en minibus, assurer la manutention de mobiliers intérieurs et extérieurs, changer et nettoyer les containers à déchets.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6664 |
| <p>Intitulé du poste: Veilleur/Agent de maintenance - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Réaliser la veille de nuit sur les horaires 22h00-6h00 ou 19h30-22h00 ; Intervenir en menuiserie, électricité, serrurerie, plomberie, second-œuvre, mécanique générale, espaces verts ; Surveiller et contrôler l'éclairage de sécurité, les extincteurs, les véhicules, le vieillissement des installations et de l'outillage ; Transporter des vacanciers en minibus, assurer la manutention de mobiliers intérieurs et extérieurs, changer et nettoyer les containers à déchets.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6665 |
| <p>Intitulé du poste: Veilleur/Agent de maintenance - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Réaliser la veille de nuit sur les horaires 22h00-6h00 ou 19h30-22h00 ; Intervenir en menuiserie, électricité, serrurerie, plomberie, second-œuvre, mécanique générale, espaces verts ; Surveiller et contrôler l'éclairage de sécurité, les extincteurs, les véhicules, le vieillissement des installations et de l'outillage ; Transporter des vacanciers en minibus, assurer la manutention de mobiliers intérieurs et extérieurs, changer et nettoyer les containers à déchets.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6666 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur sports/nature & accompagnateur en montagne - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Assurer le bon fonctionnement d'un groupe et faire vivre un moment agréable (rassurer les vacanciers en difficultés) ; assurer aux vacanciers la découverte de la richesse de l'environnement montagnard ; assurer l'organisation de randonnées, en tenant compte du niveau des participants ; assurer la découverte de randonnées à thème : balade en raquettes à neige, aquarando ; participe à l'ensemble des animations spectacle et de scènes diverses</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6667 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur sports/nature & accompagnateur en montagne - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Assurer le bon fonctionnement d'un groupe et faire vivre un moment agréable (rassurer les vacanciers en difficultés) ; assurer aux vacanciers la découverte de la richesse de l'environnement montagnard ; assurer l'organisation de randonnées, en tenant compte du niveau des participants ; assurer la découverte de randonnées à thème : balade en raquettes à neige, aquarando ; participe à l'ensemble des animations spectacle et de scènes diverses</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6668 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur sports/nature & accompagnateur en montagne - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Assurer le bon fonctionnement d'un groupe et faire vivre un moment agréable (rassurer les vacanciers en difficultés) ; assurer aux vacanciers la découverte de la richesse de l'environnement montagnard ; assurer l'organisation de randonnées, en tenant compte du niveau des participants ; assurer la découverte de randonnées à thème : balade en raquettes à neige, aquarando ; participe à l'ensemble des animations spectacle et de scènes diverses</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6669 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable des clubs enfants</p> <p>Assurer la qualité des activités et des animations proposées ; Assurer des idées originales types spectacle cabaret, soirées dansantes, jeux ; Assurer l'élaboration complète des activités ; Assurer l'encadrement de l'équipe d'animation pour garantir la bonne tenue des activités ; Assurer le budget fixé pour l'animation enfant</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6670 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Responsable des clubs enfants</p> <p>Assurer la qualité des activités et des animations proposées ; Assurer des idées originales types spectacle cabaret, soirées dansantes, jeux ; Assurer l'élaboration complète des activités ; Assurer l'encadrement de l'équipe d'animation pour garantir la bonne tenue des activités ; Assurer le budget fixé pour l'animation enfant</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6671 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable des clubs enfants</p> <p>Assurer la qualité des activités et des animations proposées ; Assurer des idées originales types spectacle cabaret, soirées dansantes, jeux ; Assurer l'élaboration complète des activités ; Assurer l'encadrement de l'équipe d'animation pour garantir la bonne tenue des activités ; Assurer le budget fixé pour l'animation enfant</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6672 |
| <p>Intitulé du poste: Animatrice sports/fitness, polyvalente en hôtellerie restauration</p> <p>Assurer le perfectionnement et l'animation d'une discipline sportive (individuelle ou d'équipe) avec des publics différents adultes, personnes du 3ème âge...) ; Assurer l'encadrement des vacanciers, en vue du développement et participer à l'amélioration de leurs compétences et de leurs performances ; Assurer l'animation en générale. Participation aux diverses journées et soirées en direction des vacanciers, participer aux divers spectacles, théâtre, danse, etc..</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6673 |
| <p>Intitulé du poste: Animatrice sports/fitness, polyvalente en hôtellerie restauration</p> <p>Assurer le perfectionnement et l'animation d'une discipline sportive (individuelle ou d'équipe) avec des publics différents adultes, personnes du 3ème âge...) ; Assurer l'encadrement des vacanciers, en vue du développement et participer à l'amélioration de leurs compétences et de leurs performances ; Assurer l'animation en générale. Participation aux diverses journées et soirées en direction des vacanciers, participer aux divers spectacles, théâtre, danse, etc..</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6674 |
| <p>Intitulé du poste: Animatrice sports/fitness, polyvalente en hôtellerie restauration</p> <p>Assurer le perfectionnement et l'animation d'une discipline sportive (individuelle ou d'équipe) avec des publics différents adultes, personnes du 3ème âge... ; Assurer l'encadrement des vacanciers, en vue du développement et participer à l'amélioration de leurs compétences et de leurs performances ; Assurer l'animation en générale. Participation aux diverses journées et soirées en direction des vacanciers, participer aux divers spectacles, théâtre, danse, etc..</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective Responsable d'office | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6675 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable de bar</p> <p>Il participe si possible à la composition de son équipe (entretiens d'embauche). Il décline le fonctionnement du service (congés, horaires, protocoles de travail). Il forme si nécessaire les barmans (caisse, service, cocktails). Il est lui-même un prolongement de l'animation (déguisement, ambiance, musique). Il dynamise son équipe sur des objectifs communs (propreté et tenue vestimentaire stricte, sourire et relationnel indispensable, discrétion de rigueur). Il est force de propositions et d'initiatives (achat matériel, contenu de la carte, composition de cocktails). Il est présent aux réunions d'équipe pour récupérer les informations indispensables au bon fonctionnement de son service. Il accueille et sert les usagers dans les règles de l'art, il joue de son autorité (auprès des enfants et ados) pour interdire le bruit ou le chahut et garantir calme et tranquillité aux vacanciers. Il assure la bonne gestion et la justesse de la caisse, il est nommé mandataire en régie (remontée chaque jour via le responsable de restauration et la comptabilité) il est garant d'une bonne tenue de ses stocks (inventaires, rangement réserves, frigos). Il produit chaque semaine ses commandes en s'assurant ne manquer de rien, il procède au bouclage de la saison par un inventaire et des stocks à minima (reprises prévues si nécessaire). Il est responsable dès l'ouverture du bar, de l'accueil des séjournants (propreté et hygiène des locaux, rangement des matériels, mobiliers, débarrassage et entretien des tables, suivi de la terrasse l'été, bonne utilisation et entretien des machines à café, chocolat, ainsi que la verrerie et la vaisselle utilisée). Il supervise le travail effectué par ses barmans, il est garant du respect des règles en vigueur dans l'établissement (affichage réglementant la vente d'alcool ; la protection des mineurs et l'interdiction de fumer). Il contrôle et valide l'ensemble de la prestation de son équipe. En cas de besoins comme par exemple aider un autre secteur, en difficulté en raison d'absence de personnels ou d'augmentation imprévue d'activité, tout agent peut être amené dans le cadre de la continuité du service public à faire un travail hors de ses compétences habituelles, mais restant accessible à ses compétences.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective Responsable d'office | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6676 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 bar</p> <p>Il participe si possible à la composition de son équipe (entretiens d'embauche). Il décline le fonctionnement du service (congrés, horaires, protocoles de travail). Il forme si nécessaire les barmans (caisse, service, cocktails). Il est lui-même un prolongement de l'animation (déguisement, ambiance, musique). Il dynamise son équipe sur des objectifs communs (propreté et tenue vestimentaire stricte, sourire et relationnel indispensable, discrétion de rigueur). Il est force de propositions et d'initiatives (achat matériel, contenu de la carte, composition de cocktails). Il est présent aux réunions d'équipe pour récupérer les informations indispensables au bon fonctionnement de son service. Il accueille et sert les usagers dans les règles de l'art, il joue de son autorité (auprès des enfants et ados) pour interdire le bruit ou le chahut et garantir calme et tranquillité aux vacanciers. Il assure la bonne gestion et la justesse de la caisse, il est nommé mandataire en régie (remontée chaque jour via le responsable de restauration et la comptabilité) il est garant d'une bonne tenue de ses stocks (inventaires, rangement réserves, frigos). Il produit chaque semaine ses commandes en s'assurant ne manquer de rien, il procède au bouclage de la saison par un inventaire et des stocks à minima (reprises prévues si nécessaire). Il est responsable dès l'ouverture du bar, de l'accueil des séjournants (propreté et hygiène des locaux, rangement des matériels, mobiliers, débarrassage et entretien des tables, suivi de la terrasse l'été, bonne utilisation et entretien des machines à café, chocolat, ainsi que la verrerie et la vaisselle utilisée). Il supervise le travail effectué par ses barmans, il est garant du respect des règles en vigueur dans l'établissement (affichage réglementant la vente d'alcool ; la protection des mineurs et l'interdiction de fumer). Il contrôle et valide l'ensemble de la prestation de son équipe. En cas de besoins comme par exemple aider un autre secteur, en difficulté en raison d'absence de personnels ou d'augmentation imprévue d'activité, tout agent peut être amené dans le cadre de la continuité du service public à faire un travail hors de ses compétences habituelles, mais restant accessible à ses compétences.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective Responsable d'office | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6677 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 bar</p> <p>Il participe si possible à la composition de son équipe (entretiens d'embauche). Il décline le fonctionnement du service (congrés, horaires, protocoles de travail). Il forme si nécessaire les barmans (caisse, service, cocktails). Il est lui-même un prolongement de l'animation (déguisement, ambiance, musique). Il dynamise son équipe sur des objectifs communs (propreté et tenue vestimentaire stricte, sourire et relationnel indispensable, discrétion de rigueur). Il est force de propositions et d'initiatives (achat matériel, contenu de la carte, composition de cocktails). Il est présent aux réunions d'équipe pour récupérer les informations indispensables au bon fonctionnement de son service. Il accueille et sert les usagers dans les règles de l'art, il joue de son autorité (auprès des enfants et ados) pour interdire le bruit ou le chahut et garantir calme et tranquillité aux vacanciers. Il assure la bonne gestion et la justesse de la caisse, il est nommé mandataire en régie (remontée chaque jour via le responsable de restauration et la comptabilité) il est garant d'une bonne tenue de ses stocks (inventaires, rangement réserves, frigos). Il produit chaque semaine ses commandes en s'assurant ne manquer de rien, il procède au bouclage de la saison par un inventaire et des stocks à minima (reprises prévues si nécessaire). Il est responsable dès l'ouverture du bar, de l'accueil des séjournants (propreté et hygiène des locaux, rangement des matériels, mobiliers, débarrasage et entretien des tables, suivi de la terrasse l'été, bonne utilisation et entretien des machines à café, chocolat, ainsi que la verrerie et la vaisselle utilisée). Il supervise le travail effectué par ses barmans, il est garant du respect des règles en vigueur dans l'établissement (affichage réglementant la vente d'alcool ; la protection des mineurs et l'interdiction de fumer). Il contrôle et valide l'ensemble de la prestation de son équipe. En cas de besoins comme par exemple aider un autre secteur, en difficulté en raison d'absence de personnels ou d'augmentation imprévue d'activité, tout agent peut être amené dans le cadre de la continuité du service public à faire un travail hors de ses compétences habituelles, mais restant accessible à ses compétences.</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 | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6678 |
| <p>Intitulé du poste: Barmaid/serveuse - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe, le barman exécute la prestation. Il prépare son bar à l'ouverture au public (propreté, rangement, entretien des locaux et du matériel sont de mise). Sa présentation ne doit souffrir d'aucun défaut (hygiène corporelle, barbe, cheveux, tenue vestimentaire soignée, chaussures adaptées). Des qualités de mémoire, de rapidité, de relationnel lui seront indispensables à la bonne exécution de son service ; Animateur du poste qu'il occupe il est partie prenante de l'accueil des vacanciers et contribue à l'élaboration d'une ambiance conviviale et festive, complémentaire aux animations proposées sa mission suppose une grande adaptabilité (horaires, événementiels, météo) dans le cadre légal en vigueur. Il devra intervenir courtoisement pour rappeler à chacun les règles établies (préséance des vacanciers, chahut, bruit) et obtenir un climat calme et serein profitable aux séjournants. Le relationnel étant prépondérant à la fonction, devoir de réserve et discrétion sont demandés ; Il devra faire preuve de rigueur et de précision pour la manipulation de la caisse (Nommé mandataire en régie) servant à chaque encaissement (une formation sera dispensée par le responsable en début de saison) un relevé journalier signalant toute erreur. Il participe à une bonne gestion des stocks en respectant méthodiquement le rangement et l'approvisionnement des réserves et frigos, facilitant ainsi les commandes et les inventaires ; Une polyvalence au restaurant peut être proposée au vue du remplissage et des effectifs en présence.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6679 |

Intitulé du poste: Barmaid/serveuse - polyvalent hôtellerie restauration

Sous l'autorité du responsable d'équipe, le barman exécute la prestation. Il prépare son bar à l'ouverture au public (propreté, rangement, entretien des locaux et du matériel sont de mise). Sa présentation ne doit souffrir d'aucun défaut (hygiène corporelle, barbe, cheveux, tenue vestimentaire soignée, chaussures adaptées). Des qualités de mémoire, de rapidité, de relationnel lui seront indispensables à la bonne exécution de son service ; Animateur du poste qu'il occupe il est partie prenante de l'accueil des vacanciers et contribue à l'élaboration d'une ambiance conviviale et festive, complémentaire aux animations proposées sa mission suppose une grande adaptabilité (horaires, événementiels, météo) dans le cadre légal en vigueur. Il devra intervenir courtoisement pour rappeler à chacun les règles établies (préséance des vacanciers, chahut, bruit) et obtenir un climat calme et serein profitable aux séjournants. Le relationnel étant prépondérant à la fonction, devoir de réserve et discrétion sont demandés ; Il devra faire preuve de rigueur et de précision pour la manipulation de la caisse (Nommé mandataire en régie) servant à chaque encaissement (une formation sera dispensée par le responsable en début de saison) un relevé journalier signalant toute erreur. Il participe à une bonne gestion des stocks en respectant méthodiquement le rangement et l'approvisionnement des réserves et frigos, facilitant ainsi les commandes et les inventaires ; Une polyvalence au restaurant peut être proposée au vue du remplissage et des effectifs en présence.

| | | | | | | | | |
|----|-----------------------------|---|---|---|----------------------------|--------|--|------------------------|
| 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 | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6680 |
|----|-----------------------------|---|---|---|----------------------------|--------|--|------------------------|

Intitulé du poste: Barmaid/serveuse - polyvalent hôtellerie restauration

Sous l'autorité du responsable d'équipe, le barman exécute la prestation. Il prépare son bar à l'ouverture au public (propreté, rangement, entretien des locaux et du matériel sont de mise). Sa présentation ne doit souffrir d'aucun défaut (hygiène corporelle, barbe, cheveux, tenue vestimentaire soignée, chaussures adaptées). Des qualités de mémoire, de rapidité, de relationnel lui seront indispensables à la bonne exécution de son service ; Animateur du poste qu'il occupe il est partie prenante de l'accueil des vacanciers et contribue à l'élaboration d'une ambiance conviviale et festive, complémentaire aux animations proposées sa mission suppose une grande adaptabilité (horaires, événementiels, météo) dans le cadre légal en vigueur. Il devra intervenir courtoisement pour rappeler à chacun les règles établies (préséance des vacanciers, chahut, bruit) et obtenir un climat calme et serein profitable aux séjournants. Le relationnel étant prépondérant à la fonction, devoir de réserve et discrétion sont demandés ; Il devra faire preuve de rigueur et de précision pour la manipulation de la caisse (Nommé mandataire en régie) servant à chaque encaissement (une formation sera dispensée par le responsable en début de saison) un relevé journalier signalant toute erreur. Il participe à une bonne gestion des stocks en respectant méthodiquement le rangement et l'approvisionnement des réserves et frigos, facilitant ainsi les commandes et les inventaires ; Une polyvalence au restaurant peut être proposée au vue du remplissage et des effectifs en présence.

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6681 |
| <p>Intitulé du poste: Barmaid/serveuse - polyvalent hôtellerie restauration</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe, le barman exécute la prestation. Il prépare son bar à l'ouverture au public (propreté, rangement, entretien des locaux et du matériel sont de mise). Sa présentation ne doit souffrir d'aucun défaut (hygiène corporelle, barbe, cheveux, tenue vestimentaire soignée, chaussures adaptées). Des qualités de mémoire, de rapidité, de relationnel lui seront indispensables à la bonne exécution de son service ; Animateur du poste qu'il occupe il est partie prenante de l'accueil des vacanciers et contribue à l'élaboration d'une ambiance conviviale et festive, complémentaire aux animations proposées sa mission suppose une grande adaptabilité (horaires, événementiels, météo) dans le cadre légal en vigueur. Il devra intervenir courtoisement pour rappeler à chacun les règles établies (préséance des vacanciers, chahut, bruit) et obtenir un climat calme et serein profitable aux séjournants. Le relationnel étant prépondérant à la fonction, devoir de réserve et discrétion sont demandés ; Il devra faire preuve de rigueur et de précision pour la manipulation de la caisse (Nommé mandataire en régie) servant à chaque encaissement (une formation sera dispensée par le responsable en début de saison) un relevé journalier signalant toute erreur. Il participe à une bonne gestion des stocks en respectant méthodiquement le rangement et l'approvisionnement des réserves et frigos, facilitant ainsi les commandes et les inventaires ; Une polyvalence au restaurant peut être proposée au vue du remplissage et des effectifs en présence.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6682 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif PCH et ACTP (F/H) 7856</p> <p>Auprès du responsable de pôle, le gestionnaire administratif et comptable polyvalent 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 | Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017) | Social Responsable territorial-e d'action sociale | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6683 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Responsable du pôle handicap (H/F) - 7102</p> <p>Sous la reponsabilité du chef de service et du chef de service adjoint, le/la responsable du pôle Handicap assure l'encadrement hiérarchique des gestionnaires administratifs et comptables. Il/elle pilote l'ensemble des actions liées à l'instruction et au paiement des prestations de compensation du handicap et d'allocation compensatrice. Il/elle assure les relations avec la MDPH et exerce le suivi busgétaire du pôle handicap. Le/la responsable du pôle handicap est également garant de la sécurisation des paiements aux personnes et aux fournisseurs, dans le respect de la chaine comptable.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Social Chargée / Chargé d'accueil social | B | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6684 |
| <p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO RT</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Social Chargée / Chargé d'accueil social | B | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6685 |
| <p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO RT</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Social Chargée / Chargé d'accueil social | B | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6686 |
| <p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO RT</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Social Chargée / Chargé d'accueil social | B | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6687 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO RT</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Social Chargée / Chargé d'accueil social | B | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6688 |
| <p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO RT</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</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 | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6689 |
| <p>Intitulé du poste: Référent de la qualité de l'approvisionnement et des prestations (F/H) - Renfort</p> <p>Il veille à la qualité de la prestation en direction des agents départementaux et des publics desservis par les UCP/restaurant du secteur restauration des jeunes publics.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl. | Social Psychologue | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6690 |
| <p>Intitulé du poste: Référent psychologue (F/H) - 5973</p> <p>Le référent psychologue contribue au projet éducatif départemental en étayant la réflexion du directeur des crèches, du directeur adjoint chargé des actions éducatives et des référents de la direction. Il veille à la déclinaison des orientations faites dans les projets d'établissement. Il contribue à identifier et à analyser les pratiques professionnelles au sein des crèches dans leur dimension psycho-éducative, en lien avec les cadres de la direction. Il participe à l'amélioration de ces pratiques professionnelles. Il assure une mission de conseil auprès des responsables de territoire.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6691 |
| <p>Intitulé du poste: Collaborateur ASE 1333</p> <p>Le/la collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6692 |
| Intitulé du poste: Collaborateur ASE | | | | | | | | |
| Le/la collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6693 |
| Intitulé du poste: Collaborateur ASE | | | | | | | | |
| Le/la collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6694 |
| Intitulé du poste: Collaborateur ASE | | | | | | | | |
| Le/la collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6695 |
| Intitulé du poste: Collaborateur ASE | | | | | | | | |
| Le/la collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6696 |
| Intitulé du poste: Collaborateur ASE | | | | | | | | |
| Le/la collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6697 |
| <p>Intitulé du poste: Chef d'équipe adjoint agent d'accueil 7347</p> <p>Missions spécifiques du chef d'équipe adjoint lorsque le chef d'équipe est absent : Elabore et met en œuvre les plannings de l'équipe Organise, participe et veille aux rondes régulières des agents sur l'ensemble du parc et son nettoyage Participe aux réunions et représente son équipe au sein du service Valide les congés et contrôle les absences et présences des agents de son équipe Evalue annuellement le travail des agents Assure le lien hiérarchique entre le responsable multi-sites et les agents d'accueil du parc Assure l'accueil et l'intégration des personnels saisonniers</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. | Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6698 |
| <p>Intitulé du poste: CHARGE DE PROJET CONCEPTION RENOVATION 5099</p> <p>Elaboration de projets visant l'amélioration des stations et du réseau, suivi d'opérations techniques, conception et réalisation de plans techniques, mise en place de la schématisation du service, représentation de la maîtrise d'œuvre et d'ouvrage de l'exploitation</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6699 |
| <p>Intitulé du poste: Collaborateur de l'Aide Sociale à l'Enfance (F/H) - CDD 2 mois</p> <p>Sous la responsabilité de l'adjoint à l'inspecteur, vous avez pour missions : - Gérer et suivre les dossiers des mineurs ou jeunes majeurs confiés à l'ASE en lien avec les services externes ; - Saisir les données individuelles dans le logiciel métier ; - Rédiger et mettre en forme tous types de courrier ; - Participer aux commissions de révision des situations ; - Assurer une fonction d'alerte sur la tenue du dossier auprès de l'inspecteur enfance responsable du groupement territorial ; - Engager les démarches administratives inhérentes à la prise en charge socio- éducative en lien avec le travailleur social référent de la situation du mineur.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6700 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 2834</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 | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6701 |
| <p>Intitulé du poste: Collaborateur CRIP - CDD 3 mois</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable de la CRIP, vous avez pour missions : - Recueillir des informations préoccupantes en effectuant une première analyse de niveau - Assurer le suivi des évaluations en protection de l'enfance - Assurer le suivi des signalements réalisés auprès du parquet des mineurs - Assurer la gestion administrative des accueils en urgence des mineurs (confiés par OPP ou RP).</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017) | Affaires générales Responsable des affaires générales | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6702 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable de secteur ouest Logistique et aménagement (F/H) - 4075</p> <p>Le responsable de secteur ouest logistique et aménagement fait partie du collectif des cadres de la direction adjointe "actions éducatives" de la direction des Crèches. Il s'assure de la bonne articulation des opérations de travaux concernant les établissements de son secteur, en lien avec la direction des Bâtiments. Il coordonne l'élaboration des projets d'aménagement des établissements. Il gère l'organisation des déménagements de la direction. Il assure la coordination de certains processus transverse à la direction.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6703 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6704 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6705 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6706 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6707 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6708 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6709 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6710 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6711 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6712 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6713 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6714 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6715 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6716 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6717 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6718 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6719 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6720 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6721 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| 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. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6722 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| 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. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6723 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| 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. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6724 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| 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. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6725 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| 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. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6726 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6727 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6728 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6729 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6730 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6731 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6732 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6733 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6734 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6735 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6736 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6737 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6738 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6739 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6740 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6741 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6742 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6743 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6744 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6745 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6746 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6747 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6748 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6749 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6750 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6751 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6752 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6753 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6754 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6755 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6756 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6757 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| 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. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6758 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| 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. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6759 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| 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. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6760 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| 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. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6761 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| 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. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6762 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6763 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6764 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6765 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6766 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| 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. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6767 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| 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. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6768 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| 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. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6769 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| 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. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6770 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| 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. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6771 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6772 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6773 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6774 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6775 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6776 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6777 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6778 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6779 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6780 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6781 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6782 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6783 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6784 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6785 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6786 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6787 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6788 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6789 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6790 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6791 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6792 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6793 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6794 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6795 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6796 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6797 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6798 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6799 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6800 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6801 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>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> | | | | | | | | |
| 94 | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Adjoint administratif | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6802 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 d'appui centres commerciaux et événements H/F</p> <p>Afin de soutenir le développement économique de son territoire, riche de 23 400 entreprises et 112 000 emplois, et ainsi concourir à offrir une qualité de vie optimale à ses habitants, Grand Paris Sud Est Avenir a adopté une stratégie de développement économique qui se décline en quatre axes : soutien à la création d'entreprises, soutien au développement des entreprises, maintien d'une offre d'accueil immobilière et foncière de qualité, et appui à la transition des entreprises vers un modèle plus durable. Pour ce faire, le service du développement économique s'appuie sur plusieurs outils, dont l'organisation d'un certain nombre d'événements destinés aux entreprises. En matière de commerce, le service développement économique de GPSEA assure également la gestion de deux centres commerciaux à Créteil (la galerie de l'Echat et la galerie du Palais) et de plusieurs cellules commerciales sur le territoire. Dans ce contexte et dans le cadre d'un remplacement pour une durée d'un an, la direction recherche un chargé d'appui centres commerciaux et événements.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 10:50 | CIGPC-2021-06-6803 |
| <p>Intitulé du poste: Enseignant en flûte à temps non complet 10,83/20ème H/F</p> <p>Depuis la reconnaissance de l'intérêt territorial des équipements culturels et sportifs en décembre 2016, GPSEA assure la gestion de 8 établissements d'enseignement artistique. L'exercice de cette compétence en matière de culture s'appuie à la fois sur la charte de coopération précisant les engagements du Territoire vis-à-vis des communes (gouvernance partagée, maintien de la relation de proximité ...) et sur une volonté politique d'harmonisation et de modernisation du service offert à la population. Missions : Comme défini dans le règlement particulier de travail des conservatoires du territoire, l'agent (H/F) aura en charge : • Enseigner la spécialité dans les différents cursus d'apprentissage ; • Organiser et suivre les études des élèves en lien avec l'ensemble de l'équipe pédagogique ; • Évaluer et accompagner les élèves en formation dans leur projet ; • Impliquer les élèves dans la vie artistique et la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective. Vous êtes acteur du projet d'établissement en cours d'élaboration : • Participer aux nécessaires réunions de concertation pédagogique et séminaires • Contribuer au rayonnement de l'établissement et participant au réseau territorial, au travers de projets fédérateurs avec les partenaires éducatifs, culturels et sociaux • Être acteur d'actions d'éducation artistique et culturelle, de sensibilisation et d'élargissement des publics sur le territoire • Inscrire une action pédagogique dans la vie culturelle de la ville.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6804 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|----------------------------------|---|--|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif H/F</p> <p>Fonctions de secrétariat : Traiter les dossiers administratifs ; Assurer le suivi des circuits de signature ; Prise de notes et ou la rédaction de comptes-rendus de réunions ; Renseigner les mises à jour administratives des tableaux de suivi d'activité ; Effectuer des travaux de reprographie et d'archivage ; Faire le lien avec le service juridique sur les demandes d'assurance et les déclarations de sinistre ; Assurer un suivi administratif des dossiers ; Classer et mettre à jour les documents partagés de la direction ; Suivre les diverses mises à jour transmises par les directions support et les directions opérationnelles ; Procéder à la transmission tous supports d'informations. Autres : Assurer un appui ponctuel aux collègues de la MRCP ; En cas d'absence de l'assistante de la direction, assurer l'accueil téléphonique, l'enregistrement du courrier et des missions de secrétariat.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Asst ens. art. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Remplacement temporaire | TmpNon | 05:00 | CIGPC-2021-06-6805 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : Trompette (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 10:00 | CIGPC-2021-06-6806 |
| <p>Intitulé du poste: Enseignant en clarinette à temps non complet 10/20ème H/F</p> <p>Depuis la reconnaissance de l'intérêt territorial des équipements culturels et sportifs en décembre 2016, GPSEA assure la gestion de 8 établissements d'enseignement artistique. L'exercice de cette compétence en matière de culture s'appuie à la fois sur la charte de coopération précisant les engagements du Territoire vis-à-vis des communes (gouvernance partagée, maintien de la relation de proximité ...) et sur une volonté politique d'harmonisation et de modernisation du service offert à la population. Missions : Comme défini dans le règlement particulier de travail des conservatoires du territoire, l'agent (H/F) aura en charge : • Enseigner la spécialité dans les différents cursus d'apprentissage ; • Organiser et suivre les études des élèves en lien avec l'ensemble de l'équipe pédagogique ; • Évaluer et accompagner les élèves en formation dans leur projet ; • Impliquer les élèves dans la vie artistique et la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective. Vous êtes acteur du projet d'établissement en cours d'élaboration : • Participer aux nécessaires réunions de concertation pédagogique et séminaires • Contribuer au rayonnement de l'établissement et participant au réseau territorial, au travers de projets fédérateurs avec les partenaires éducatifs, culturels et sociaux • Être acteur d'actions d'éducation artistique et culturelle, de sensibilisation et d'élargissement des publics sur le territoire • Inscrire une action pédagogique dans la vie culturelle de la ville.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|----------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 10:00 | CIGPC-2021-06-6807 |
| <p>Intitulé du poste: Enseignant en danse jazz à temps non complet 10/20ème H/F</p> <p>Depuis la reconnaissance de l'intérêt territorial des équipements culturels et sportifs en décembre 2016, GPSEA assure la gestion de 8 établissements d'enseignement artistique. L'exercice de cette compétence en matière de culture s'appuie à la fois sur la charte de coopération précisant les engagements du Territoire vis-à-vis des communes (gouvernance partagée, maintien de la relation de proximité ...) et sur une volonté politique d'harmonisation et de modernisation du service offert à la population. Missions : Comme défini dans le règlement particulier de travail des conservatoires du territoire, l'agent (H/F) aura en charge : • Enseigner la spécialité dans les différents cursus d'apprentissage ; • Organiser et suivre les études des élèves en lien avec l'ensemble de l'équipe pédagogique ; • Évaluer et accompagner les élèves en formation dans leur projet ; • Impliquer les élèves dans la vie artistique et la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective. Vous êtes acteur du projet d'établissement en cours d'élaboration : • Participer aux nécessaires réunions de concertation pédagogique et séminaires • Contribuer au rayonnement de l'établissement et participant au réseau territorial, au travers de projets fédérateurs avec les partenaires éducatifs, culturels et sociaux • Être acteur d'actions d'éducation artistique et culturelle, de sensibilisation et d'élargissement des publics sur le territoire • Inscire une action pédagogique dans la vie culturelle de la ville.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | A | Fin de contrat | TmpNon | 08:00 | CIGPC-2021-06-6808 |
| <p>Intitulé du poste: Enseignant en harmonie à temps non complet 8/16ème H/F</p> <p>Depuis la reconnaissance de l'intérêt territorial des équipements culturels et sportifs en décembre 2016, GPSEA assure la gestion de 8 établissements d'enseignement artistique. L'exercice de cette compétence en matière de culture s'appuie à la fois sur la charte de coopération précisant les engagements du Territoire vis-à-vis des communes (gouvernance partagée, maintien de la relation de proximité ...) et sur une volonté politique d'harmonisation et de modernisation du service offert à la population. Missions : Comme défini dans le règlement particulier de travail des conservatoires du territoire, l'agent (H/F) aura en charge : • Enseigner la spécialité dans les différents cursus d'apprentissage ; • Organiser et suivre les études des élèves en lien avec l'ensemble de l'équipe pédagogique ; • Évaluer et accompagner les élèves en formation dans leur projet ; • Impliquer les élèves dans la vie artistique et la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective. Vous êtes acteur du projet d'établissement en cours d'élaboration : • Participer aux nécessaires réunions de concertation pédagogique et séminaires • Contribuer au rayonnement de l'établissement et participant au réseau territorial, au travers de projets fédérateurs avec les partenaires éducatifs, culturels et sociaux • Être acteur d'actions d'éducation artistique et culturelle, de sensibilisation et d'élargissement des publics sur le territoire • Inscire une action pédagogique dans la vie culturelle de la ville.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | A | Fin de contrat | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2021-06-6809 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|----------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Enseignant en hautbois à temps non complet 6/16ème H/F</p> <p>Depuis la reconnaissance de l'intérêt territorial des équipements culturels et sportifs en décembre 2016, GPSEA assure la gestion de 8 établissements d'enseignement artistique. L'exercice de cette compétence en matière de culture s'appuie à la fois sur la charte de coopération précisant les engagements du Territoire vis-à-vis des communes (gouvernance partagée, maintien de la relation de proximité ...) et sur une volonté politique d'harmonisation et de modernisation du service offert à la population. Missions : Comme défini dans le règlement particulier de travail des conservatoires du territoire, l'agent (H/F) aura en charge : • Enseigner la spécialité dans les différents cursus d'apprentissage ; • Organiser et suivre les études des élèves en lien avec l'ensemble de l'équipe pédagogique ; • Évaluer et accompagner les élèves en formation dans leur projet ; • Impliquer les élèves dans la vie artistique et la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective. Vous êtes acteur du projet d'établissement en cours d'élaboration : • Participer aux nécessaires réunions de concertation pédagogique et séminaires • Contribuer au rayonnement de l'établissement et participant au réseau territorial, au travers de projets fédérateurs avec les partenaires éducatifs, culturels et sociaux • Être acteur d'actions d'éducation artistique et culturelle, de sensibilisation et d'élargissement des publics sur le territoire • Inscrire une action pédagogique dans la vie culturelle de la ville.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | A | Fin de contrat | TmpNon | 03:00 | CIGPC-2021-06-6810 |
| <p>Intitulé du poste: Enseignant en contrebasse à temps non complet 3/16ème H/F</p> <p>Depuis la reconnaissance de l'intérêt territorial des équipements culturels et sportifs en décembre 2016, GPSEA assure la gestion de 8 établissements d'enseignement artistique. L'exercice de cette compétence en matière de culture s'appuie à la fois sur la charte de coopération précisant les engagements du Territoire vis-à-vis des communes (gouvernance partagée, maintien de la relation de proximité ...) et sur une volonté politique d'harmonisation et de modernisation du service offert à la population. Missions : Comme défini dans le règlement particulier de travail des conservatoires du territoire, l'agent (H/F) aura en charge : • Enseigner la spécialité dans les différents cursus d'apprentissage ; • Organiser et suivre les études des élèves en lien avec l'ensemble de l'équipe pédagogique ; • Évaluer et accompagner les élèves en formation dans leur projet ; • Impliquer les élèves dans la vie artistique et la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective. Vous êtes acteur du projet d'établissement en cours d'élaboration : • Participer aux nécessaires réunions de concertation pédagogique et séminaires • Contribuer au rayonnement de l'établissement et participant au réseau territorial, au travers de projets fédérateurs avec les partenaires éducatifs, culturels et sociaux • Être acteur d'actions d'éducation artistique et culturelle, de sensibilisation et d'élargissement des publics sur le territoire • Inscrire une action pédagogique dans la vie culturelle de la ville.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6811 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|----------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Enseignant en théâtre à temps complet 20/20ème H/F</p> <p>Depuis la reconnaissance de l'intérêt territorial des équipements culturels et sportifs en décembre 2016, GPSEA assure la gestion de 8 établissements d'enseignement artistique. L'exercice de cette compétence en matière de culture s'appuie à la fois sur la charte de coopération précisant les engagements du Territoire vis-à-vis des communes (gouvernance partagée, maintien de la relation de proximité ...) et sur une volonté politique d'harmonisation et de modernisation du service offert à la population. Missions : Comme défini dans le règlement particulier de travail des conservatoires du territoire, l'agent (H/F) aura en charge : • Enseigner la spécialité dans les différents cursus d'apprentissage ; • Organiser et suivre les études des élèves en lien avec l'ensemble de l'équipe pédagogique ; • Évaluer et accompagner les élèves en formation dans leur projet ; • Impliquer les élèves dans la vie artistique et la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective. Vous êtes acteur du projet d'établissement en cours d'élaboration : • Participer aux nécessaires réunions de concertation pédagogique et séminaires • Contribuer au rayonnement de l'établissement et participant au réseau territorial, au travers de projets fédérateurs avec les partenaires éducatifs, culturels et sociaux • Être acteur d'actions d'éducation artistique et culturelle, de sensibilisation et d'élargissement des publics sur le territoire • Inscrire une action pédagogique dans la vie culturelle de la ville.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 03:00 | CIGPC-2021-06-6812 |
| <p>Intitulé du poste: Enseignant en gospel à temps non complet 3/20ème H/F</p> <p>Depuis la reconnaissance de l'intérêt territorial des équipements culturels et sportifs en décembre 2016, GPSEA assure la gestion de 8 établissements d'enseignement artistique. L'exercice de cette compétence en matière de culture s'appuie à la fois sur la charte de coopération précisant les engagements du Territoire vis-à-vis des communes (gouvernance partagée, maintien de la relation de proximité ...) et sur une volonté politique d'harmonisation et de modernisation du service offert à la population. Missions : Comme défini dans le règlement particulier de travail des conservatoires du territoire, l'agent (H/F) aura en charge : • Enseigner la spécialité dans les différents cursus d'apprentissage ; • Organiser et suivre les études des élèves en lien avec l'ensemble de l'équipe pédagogique ; • Évaluer et accompagner les élèves en formation dans leur projet ; • Impliquer les élèves dans la vie artistique et la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective. Vous êtes acteur du projet d'établissement en cours d'élaboration : • Participer aux nécessaires réunions de concertation pédagogique et séminaires • Contribuer au rayonnement de l'établissement et participant au réseau territorial, au travers de projets fédérateurs avec les partenaires éducatifs, culturels et sociaux • Être acteur d'actions d'éducation artistique et culturelle, de sensibilisation et d'élargissement des publics sur le territoire • Inscrire une action pédagogique dans la vie culturelle de la ville.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 09:00 | CIGPC-2021-06-6813 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|----------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Enseignant Théâtre à temps non complet 9/20ème H/F</p> <p>Depuis la reconnaissance de l'intérêt territorial des équipements culturels et sportifs en décembre 2016, GPSEA assure la gestion de 8 établissements d'enseignement artistique. L'exercice de cette compétence en matière de culture s'appuie à la fois sur la charte de coopération précisant les engagements du Territoire vis-à-vis des communes (gouvernance partagée, maintien de la relation de proximité ...) et sur une volonté politique d'harmonisation et de modernisation du service offert à la population. Missions : Comme défini dans le règlement particulier de travail des conservatoires du territoire, l'agent (H/F) aura en charge : • Enseigner la spécialité dans les différents cursus d'apprentissage ; • Organiser et suivre les études des élèves en lien avec l'ensemble de l'équipe pédagogique ; • Évaluer et accompagner les élèves en formation dans leur projet ; • Impliquer les élèves dans la vie artistique et la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective. Vous êtes acteur du projet d'établissement en cours d'élaboration : • Participer aux nécessaires réunions de concertation pédagogique et séminaires • Contribuer au rayonnement de l'établissement et participant au réseau territorial, au travers de projets fédérateurs avec les partenaires éducatifs, culturels et sociaux • Être acteur d'actions d'éducation artistique et culturelle, de sensibilisation et d'élargissement des publics sur le territoire • Inscrire une action pédagogique dans la vie culturelle de la ville.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 17:00 | CIGPC-2021-06-6814 |
| <p>Intitulé du poste: Accompagnateur percussions à temps non complet 17/20ème H/F</p> <p>Depuis la reconnaissance de l'intérêt territorial des équipements culturels et sportifs en décembre 2016, GPSEA assure la gestion de 8 établissements d'enseignement artistique. L'exercice de cette compétence en matière de culture s'appuie à la fois sur la charte de coopération précisant les engagements du Territoire vis-à-vis des communes (gouvernance partagée, maintien de la relation de proximité ...) et sur une volonté politique d'harmonisation et de modernisation du service offert à la population. Missions : Comme défini dans le règlement particulier de travail des conservatoires du territoire, l'agent (H/F) aura en charge : • Enseigner la spécialité dans les différents cursus d'apprentissage ; • Organiser et suivre les études des élèves en lien avec l'ensemble de l'équipe pédagogique ; • Évaluer et accompagner les élèves en formation dans leur projet ; • Impliquer les élèves dans la vie artistique et la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective. Vous êtes acteur du projet d'établissement en cours d'élaboration : • Participer aux nécessaires réunions de concertation pédagogique et séminaires • Contribuer au rayonnement de l'établissement et participant au réseau territorial, au travers de projets fédérateurs avec les partenaires éducatifs, culturels et sociaux • Être acteur d'actions d'éducation artistique et culturelle, de sensibilisation et d'élargissement des publics sur le territoire • Inscrire une action pédagogique dans la vie culturelle de la ville.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2021-06-6815 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|----------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Direction de chœur / enseignant en chant choral à temps non complet 6/20ème H/F</p> <p>Depuis la reconnaissance de l'intérêt territorial des équipements culturels et sportifs en décembre 2016, GPSEA assure la gestion de 8 établissements d'enseignement artistique. L'exercice de cette compétence en matière de culture s'appuie à la fois sur la charte de coopération précisant les engagements du Territoire vis-à-vis des communes (gouvernance partagée, maintien de la relation de proximité ...) et sur une volonté politique d'harmonisation et de modernisation du service offert à la population. Missions : Comme défini dans le règlement particulier de travail des conservatoires du territoire, l'agent (H/F) aura en charge : • Enseigner la spécialité dans les différents cursus d'apprentissage ; • Organiser et suivre les études des élèves en lien avec l'ensemble de l'équipe pédagogique ; • Évaluer et accompagner les élèves en formation dans leur projet ; • Impliquer les élèves dans la vie artistique et la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective. Vous êtes acteur du projet d'établissement en cours d'élaboration : • Participer aux nécessaires réunions de concertation pédagogique et séminaires • Contribuer au rayonnement de l'établissement et participant au réseau territorial, au travers de projets fédérateurs avec les partenaires éducatifs, culturels et sociaux • Être acteur d'actions d'éducation artistique et culturelle, de sensibilisation et d'élargissement des publics sur le territoire • Inscrire une action pédagogique dans la vie culturelle de la ville.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 09:00 | CIGPC-2021-06-6816 |
| <p>Intitulé du poste: Enseignant en théâtre à temps non complet 9/20ème H/F</p> <p>Depuis la reconnaissance de l'intérêt territorial des équipements culturels et sportifs en décembre 2016, GPSEA assure la gestion de 8 établissements d'enseignement artistique. L'exercice de cette compétence en matière de culture s'appuie à la fois sur la charte de coopération précisant les engagements du Territoire vis-à-vis des communes (gouvernance partagée, maintien de la relation de proximité ...) et sur une volonté politique d'harmonisation et de modernisation du service offert à la population. Missions : Comme défini dans le règlement particulier de travail des conservatoires du territoire, l'agent (H/F) aura en charge : • Enseigner la spécialité dans les différents cursus d'apprentissage ; • Organiser et suivre les études des élèves en lien avec l'ensemble de l'équipe pédagogique ; • Évaluer et accompagner les élèves en formation dans leur projet ; • Impliquer les élèves dans la vie artistique et la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective. Vous êtes acteur du projet d'établissement en cours d'élaboration : • Participer aux nécessaires réunions de concertation pédagogique et séminaires • Contribuer au rayonnement de l'établissement et participant au réseau territorial, au travers de projets fédérateurs avec les partenaires éducatifs, culturels et sociaux • Être acteur d'actions d'éducation artistique et culturelle, de sensibilisation et d'élargissement des publics sur le territoire • Inscrire une action pédagogique dans la vie culturelle de la ville.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 14:00 | CIGPC-2021-06-6817 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Enseignant Percussions à temps non complet 14/20ème H/F</p> <p>Depuis la reconnaissance de l'intérêt territorial des équipements culturels et sportifs en décembre 2016, GPSEA assure la gestion de 8 établissements d'enseignement artistique. L'exercice de cette compétence en matière de culture s'appuie à la fois sur la charte de coopération précisant les engagements du Territoire vis-à-vis des communes (gouvernance partagée, maintien de la relation de proximité ...) et sur une volonté politique d'harmonisation et de modernisation du service offert à la population. Missions : Comme défini dans le règlement particulier de travail des conservatoires du territoire, l'agent (H/F) aura en charge : • Enseigner la spécialité dans les différents cursus d'apprentissage ; • Organiser et suivre les études des élèves en lien avec l'ensemble de l'équipe pédagogique ; • Évaluer et accompagner les élèves en formation dans leur projet ; • Impliquer les élèves dans la vie artistique et la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective. Vous êtes acteur du projet d'établissement en cours d'élaboration : • Participer aux nécessaires réunions de concertation pédagogique et séminaires • Contribuer au rayonnement de l'établissement et participant au réseau territorial, au travers de projets fédérateurs avec les partenaires éducatifs, culturels et sociaux • Être acteur d'actions d'éducation artistique et culturelle, de sensibilisation et d'élargissement des publics sur le territoire • Inscrire une action pédagogique dans la vie culturelle de la ville.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Mutation externe | TmpNon | 03:00 | CIGPC-2021-06-6818 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur de violon</p> <p>Cours d'initiation au violon et cours de violon tout niveau, tout public, suivi pédagogique. Travail en transversalité (interclasses et inter départements). Participation aux réunions pédagogiques; formation des élèves aux spectacles et auditions du conservatoires. préparation et participation aux concerts du conservatoire, coordinateur, membre de jury</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | A | Mutation interne | TmpNon | 11:15 | CIGPC-2021-06-6819 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur.e de piano</p> <p>- Enseigner le piano à l'ensemble des élèves - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets d'établissement - Concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique ; transmettre les répertoires les plus larges possibles. - Assurer le suivi des études des élèves : contrôle des présences, évaluation continue, aide à l'orientation, liaison avec les familles, mise en situation publique (auditions, concerts, projets pluridisciplinaires) - Participer aux réunions pédagogiques et aux jurys internes - Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective ; développer des interventions artistiques et pédagogiques en dehors de l'établissement - Veiller au bon état des instruments et du matériel pédagogique</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl. | Patrimoine bâti Responsable énergie | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6820 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: CHARGÉ(E) D'ÉTUDES « ÉNERGIE » (H/F)</p> <p>• Contrôler et optimiser les coûts de fonctionnement liés aux fluides et énergies • Suivre et analyser les consommations des bâtiments pour une mise en place d'une stratégie d'économie d'énergie à l'échelle de l'EPT. • Suivre les marchés « énergies » • Suivre les évolutions techniques et technologiques liées aux économies d'énergies • Proposer des orientations (maitrise et économies d'énergies) dans le cadre des programmes de rénovation ou construction d'équipements en lien avec le coordinateur de secteur et le directeur du patrimoine bâti • Établir un diagnostic énergétique de l'ensemble des bâtiments gérés par l'EPT • Proposer un plan d'action et un Programme Pluriannuel d'Investissement (PPI) à l'issue du diagnostic énergétique • Réaliser des bilans d'exploitations annuel (consommation globale des équipements, ratios, proposition de travaux d'améliorations) • Gérer les budgets fluides et énergies (établir les bons de commande, rapprochement des factures, etc...) • Elaborer les budgets Fluides, (budget principal, budget supplémentaire, DM) • Effectuer les demandes d'ouvertures de comptage • Mettre en place une politique de changement de comportements • Effectuer une veille sur les nouvelles technologies liées à la maitrise et aux économies d'énergies • Effectuer les recherches et démarches pour faire bénéficier l'EPT d'aides financières auquel il aurait droit auprès de l'ADEME, du département, de la Région, ... • Travailler en étroite collaboration avec les coordinateurs de secteur et de pôle et les techniciens bâtiments • Utilisation du logiciel ATAL • Utilisation du logiciel CIRIL • Utilisation du logiciel CLIMAWIN</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Communication Chargée / Chargé de communication | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6821 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé de communication</p> <p>- Participe à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité : évaluation des enjeux et des besoins. - Planifie et met en œuvre les actions de communication et de relations publiques, plus particulièrement en lien avec les actions culturelles, sportives et de loisirs du territoire : suivi et actualisation du calendrier général des actions de communication et du planning de travail du service, évaluation du temps nécessaire au bon déroulement des étapes à l'édition d'un document, respect des échéances. - Élaboration des plans de communication, recueil et traitement de l'information, brief créatif, coordination des prestataires. - Suivi de l'exécution créative des campagnes de communication (brief, sélection de graphistes freelance) - Suivi et recherche des partenariats média. - Conseille les services et structures en matière de communication et relations publiques : Montage de réunions de coordination des secteurs concernés, analyse des enjeux et des besoins, conseil dans les actions de communication et les supports, conseil dans la structuration et l'organisation de l'information. Rédaction des contenus. - Secrétaire de rédaction de la lettre d'information interne. Rédaction éditoriale. Reportages et interviews. Suivi de réalisation et de la mise en page. - Participe à la gestion administrative et financière du service : élaboration des budgets prévisionnels, rédaction des conventions, contrôle des bons de commande...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6822 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Chef de mission journalisme</p> <p>Expositions publiques liées au poste : - Pilotage et animation de présentations publiques (filmées et rediffusées sur différents supports : site internet, chaîne YouTube, intranet, réseaux sociaux, etc.) mandatées par la Direction générale et le Cabinet de la Présidence : préparation des interventions en lien avec l'ensemble des DGA et des services / niveau de responsabilité élevé du fait de la prise de parole en direct - Pilotage et animation de l'événement de communication interne « Les Midis de l'EPT » : préparation des interventions en lien avec l'ensemble des DGA et des services - Interviews de personnalités politiques à la demande du Cabinet ou du service Développement économique Expertise journalistique : - Valorisation des missions/actions/projets de l'EPT à travers des interviews de personnalités/agents (artistes, sportifs, élus, directeurs d'établissements culturels, vidéos #surleterrain, #lumièresur, etc.) - Promotion de la culture et du sport sur le territoire à travers l'animation éditoriale du portail web « Sortir », dédié aux activités culturelles et sportives du territoire (mise en ligne quotidienne de contenus, réalisation d'interviews, actus, agenda, etc.) - Veille média à travers l'élaboration et la diffusion (mail + Yammer) d'une revue de presse quotidienne - Relations presse et villes : diffusion d'informations relatives à des événements/projets phares de l'EPT pour relais via leurs différents médias (en collaboration avec la community manager). Coordination / Encadrement : - Coordination et accompagnement du réseau des contributeurs du portail internet « Sortir » (directeurs et/ou agents des équipements culturels) - Tutorat des alternants/apprentis vidéastes II- Missions annexes - Participation à la définition et à la mise en œuvre de la politique de communication - Secrétariat de rédaction - Animation des réseaux sociaux en suppléance de la community manager - Aide à la rédaction du rapport d'activité en lien avec la chargée de communication interne - Participation au projet de mise en place d'un outil photothèque et d'autorisations photos-vidéos en lien avec la photographe</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ALFORTVILLE | Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6823 |
| <p>Intitulé du poste: Informateur du point d'information jeunesse</p> <p>Animer le point d'information jeunesse</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CACHAN | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6824 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant.e à la Direction Générale des Services (F/H)</p> <p>Au sein de la Direction Générale des Services, sous l'autorité du directeur général et de la directrice générale adjointe, l'assistant.e de direction apporte une aide permanente en matière d'organisation, de gestion, de communication, d'information et de suivi de dossiers.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CACHAN | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6825 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Assistante de gestion - Agent d'accueil du service habitat logement</p> <p>Placé(é) sous l'autorité de la Responsable du Service Habitat Logement, vous assurez l'accueil physique et téléphonique du service Habitat Logement ainsi que la gestion des dossiers de demande de logement social.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Asst conservation | Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6826 |
| <p>Intitulé du poste: Référent d'Actions Culturelles et Pédagogiques</p> <p>Sous la responsabilité des bibliothécaires en charge des actions culturelles et pédagogiques et des usagers et de la communication, l'assistant est référent actions culturelles et pédagogiques sur le réseau. Il encadre les agents de médiathèque de son pôle ou de sa bibliothèque de rattachement. Il participe également à la mise en place de l'ensemble de l'offre transversale de services (politique documentaire et accueil des publics au sein du pôle auquel il est attaché).</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Social Directrice / Directeur de l'action sociale | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6827 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur adjoint du CCAS (H/F)</p> <p>Sous l'autorité de la directrice du CCAS, vous avez un rôle pivot d'appui pour mettre en œuvre le projet du CCAS, conformément à la feuille de route du Président du CCAS, en favorisant le travail collectif et transversal avec l'ensemble des acteurs. Vous êtes garant du respect de la réglementation aux plans administratif, financier et juridique pour le CCAS. Vous avez en charge plus particulièrement le pilotage de la démarche qualité aux fins d'adaptation des services du CCAS aux enjeux de modernisation, simplification et optimisation de son offre et moyens aux besoins des campinois.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Communication Chargée / Chargé de communication | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6828 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable du pôle imageH/F</p> <p>Au sein de la Direction de la communication et des relations publiques, rattachée au cabinet du Maire, vous pilotez ou participez aux opérations conduisant à l'affirmation et au développement de l'image et de l'identité de la ville, en phase avec la stratégie de communication. Vous valorisez l'institution et ses projets, à travers ses différents supports de communication print et digitaux. Vous veillez notamment au respect de la charte graphique en place sur tous les supports de communication institutionnels</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6829 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture Territoriale Principale de 2ème Classe</p> <p>Au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, l'Auxiliaire de Puériculture Territoriale de 1ère Classe devra assurer le suivi et la prise en charge de chaque enfant et en avoir la responsabilité, poste affecté en crèche. 1° Définition du poste. A. Mission générale du poste : Au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, l'auxiliaire de puériculture répond et assure le suivi et la prise en charge de chaque enfant en respectant ses besoins individuels et familiales et les contraintes du collectif .Elle participe à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement, par la participation aux temps de réflexions et d'échanges de la structure. Elle assure l'encadrement des stagiaires B. Activités principales : - accueillir l'enfant et sa famille apporter à l'enfant la sécurité affective en tenant compte du rythme,de la culture et les besoins individuels et collectifs - assurer les soins d'hygiène et de confort et garantir le bien être physique et psychologique - contribuer avec les autres partenaire aux actions de sensibilisation et de prévention (sommeil, alimentation..) - respecter les règles d'hygiène de sécurité - participer à l'aménagement de l'espace pour rendre le lieu de vie adapté et accueillant. - participer au soutien à la parentalité par l'accompagnement des familles dans la qualité d'écoute et de conseil - observer pour identifier les besoins de l'enfant afin de mettre en place des actions adaptées et cohérentes - assumer le rôle de référente d'un groupe en tenant compte de ses limites sans jugement ou projection personnels - Verbaliser sur ce que vit l'enfant pour l'aider à grandir - échanger son savoir faire et son savoir être en acceptant les remarques et accepter la remise en question - être tolérante en respectant chaque membre de l'équipe, en acceptant les remarques et en facilitant la libre circulation de la parole - pour la valorisation du projet pédagogique de l'établissement - Etre attentive aux évolutions du secteur petite enfance en participant aux formations,réunions,qui permettent la remise en cause et l'évolution des pratiques professionnelles. 2° Profil du poste. A. Compétences requises : - diplôme d'auxiliaire de puériculture ; - Développer des collaborations de travail avec l'équipe, la direction et les structures partenaires de la municipalité - dialoguer avec les parents et les autres adultes entourant l'enfant ; - appliquer la réglementation sur l'hygiène et la sécurité ; - adapter son intervention aux besoins des enfants et de l'organisation de la structure - travailler en partenariat et mobiliser l'ensemble de l'équipe autour de projets et rendre compte de son activité ; - communiquer avec le public. B. Qualités nécessaires à l'exercice de la fonction : - Esprit d'initiative, autonomie, discrétion, disponibilité, patience, motivation. - Avoir le sens du service public et le sens de l'écoute - Aptitude au travail en équipe et adaptabilité - Contact aisé, diplomatie - Rigueur et organisation - adhésion aux projets et aux règles de fonctionnement des services municipaux ; - respect de l'obligation de réserve et de la hiérarchie ; - capacité à informer et à former ses collègues ; - adaptabilité face aux situations nouvelles. C. Grade : auxiliaire de puériculture catégorie C 3° Conditions d'exercice. - vous êtes placée sous l'autorité de la direction de l'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHARENTON-LE-PONT | Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques | A | Fin de contrat | TmpNon | 07:30 | CIGPC-2021- 06-6830 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique</p> <p>Enseigner l'éveil aux Arts plastiques aux 4-5 ans Enseigner le dessin-peinture-volume aux 11-14 ans Les activités : > Enseignement : • Préparer ses programmes pédagogiques en fonction du thème de l'année • Donner ses cours d'éveil aux arts plastiques aux tout-petits et de dessin-peinture-volume aux préados • Accueillir ses élèves dans une salle préalablement préparée par ses soins • Ranger sa salle à l'issue du cours • Participer aux réunions de service : réunion de rentrée en septembre, réunion de préparation de la journée portes ouvertes en avril, réunion du bilan scolaire et préparation de la rentrée en juillet • Présenter son budget • Faire le suivi de son matériel</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHARENTON-LE-PONT | Attaché | Environnement Chargée / Chargé d'études environnement | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6831 |
| <p>Intitulé du poste: chargé de mission écologie urbaine et développement durable</p> <p>Chef d'orchestre de la démarche, le/la chargé(e) de mission écologie urbaine et développement durable organise les échanges de points de vue, l'émergence d'idées et la production de documents, pour aboutir à un programme d'actions mettant en œuvre le développement durable de manière concrète dans la collectivité et sur le territoire. Il/Elle est l'interface, en transversalité, entre les élus, la Direction Générale des Services et les différents services de la Ville sur les sujets relevant de son domaine de compétence. Il/Elle impulse et pilote la politique publique liée au développement durable. A ce titre, il/elle est une ressource pour l'ensemble des services de la collectivité.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHARENTON-LE-PONT | Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe | Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | A | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6832 |
| <p>Intitulé du poste: Directrice-adjointe de structure multi-accueil (crèche collective)</p> <p>Les missions : • Assumer les responsabilités d'un établissement accueillant des enfants de 3 mois jusqu'à l'entrée à l'école maternelle conformément à la politique de la ville, au règlement de fonctionnement et au projet d'établissement. • Animer une équipe professionnelle petite enfance afin de créer de bonnes conditions d'accueil et d'éveil. • Assurer l'épanouissement des enfants et l'accompagnement des parents • Respecter et faire respecter le projet mis en place Les activités : • Participation à l'élaboration du projet d'établissement • Accueil, orientation et coordination de la relation aux familles • Aide la directrice dans les tâches administratives • Aide à l'organisation générale de la crèche • Remplacement de la directrice en son absence • Organisation, suivi et participation aux visites médicales • Participation aux gardes médicales de la crèche binôme, et si besoin des structures petite enfance de la ville</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHARENTON-LE-PONT | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Démission | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6833 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Assistants Petite Enfance ou Auxiliaire de puériculture Renforts</p> <p>Les missions : - Assurer la continuité des missions du service public en cas d'absence d'une auxiliaire de puériculture ou d'un agent d'entretien - Assumer la responsabilité de l'accueil d'un groupe d'enfants (à partir de 3 mois jusqu'à l'entrée à l'école maternelle) en relation avec une auxiliaire de puériculture de la section, ou de l'éducatrice de jeunes enfants - Collaborer à la prise en charge du bien être, des pratiques de soins, d'hygiène et sécurité des enfants - Entretien et hygiène en section et/ou entretien du linge Les activités : • Participer à l'identification des besoins de l'enfant, suivre son évolution et en rendre compte (transmission d'informations à la référente et/ou à la hiérarchie de la crèche) - Mettre en place des activités d'animation et d'éveil - Organiser et surveiller les jeux des enfants - Donner les repas aux enfants - Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité - Changes et soins d'hygiène des enfants - Désinfection des locaux, chaises, jeux et jouets (en remplacement de l'agent d'entretien) • Gestion du linge (selon les crèches)</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHARENTON-LE-PONT | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6834 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en multi-accueil</p> <p>Les missions : - 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 Les activités : • Accueil des enfants et des familles • Participer à l'identification des besoins de l'enfant, suivre son évolution et en rendre compte (transmission d'informations aux parents) • Restituer et analyser ses observations au reste de l'équipe dans le cadre des réunions • Mettre en place des ateliers d'activités en favorisant la participation, et l'épanouissement de chaque enfant en collaboration avec les éducatrices de jeunes enfants • Change et soins d'hygiène des enfants • Organiser et accompagner les jeux des enfants • Préparer les biberons, les nettoyer et les stériliser • Donner les repas aux enfants • Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité et les moyens de première urgence médicale</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHARENTON-LE-PONT | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6835 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 en multi-accueil</p> <p>Les missions : - 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 Les activités : • Accueil des enfants et des familles • Participer à l'identification des besoins de l'enfant, suivre son évolution et en rendre compte (transmission d'informations aux parents) • Restituer et analyser ses observations au reste de l'équipe dans le cadre des réunions • Mettre en place des ateliers d'activités en favorisant la participation, et l'épanouissement de chaque enfant en collaboration avec les éducatrices de jeunes enfants • Change et soins d'hygiène des enfants • Organiser et accompagner les jeux des enfants • Préparer les biberons, les nettoyer et les stériliser • Donner les repas aux enfants • Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité et les moyens de première urgence médicale</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHARENTON-LE-PONT | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6836 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en multi-accueil</p> <p>Les missions : - 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 Les activités : • Accueil des enfants et des familles • Participer à l'identification des besoins de l'enfant, suivre son évolution et en rendre compte (transmission d'informations aux parents) • Restituer et analyser ses observations au reste de l'équipe dans le cadre des réunions • Mettre en place des ateliers d'activités en favorisant la participation, et l'épanouissement de chaque enfant en collaboration avec les éducatrices de jeunes enfants • Change et soins d'hygiène des enfants • Organiser et accompagner les jeux des enfants • Préparer les biberons, les nettoyer et les stériliser • Donner les repas aux enfants • Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité et les moyens de première urgence médicale</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHARENTON-LE-PONT | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6837 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 en multi-accueil</p> <p>Les missions : · 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 Les activités : • Accueil des enfants et des familles • Participer à l'identification des besoins de l'enfant, suivre son évolution et en rendre compte (transmission d'informations aux parents) • Restituer et analyser ses observations au reste de l'équipe dans le cadre des réunions • Mettre en place des ateliers d'activités en favorisant la participation, et l'épanouissement de chaque enfant en collaboration avec les éducatrices de jeunes enfants • Change et soins d'hygiène des enfants • Organiser et accompagner les jeux des enfants • Préparer les biberons, les nettoyer et les stériliser • Donner les repas aux enfants • Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité et les moyens de première urgence médicale</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHARENTON-LE-PONT | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6838 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en multi-accueil</p> <p>Les missions : · 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 Les activités : • Accueil des enfants et des familles • Participer à l'identification des besoins de l'enfant, suivre son évolution et en rendre compte (transmission d'informations aux parents) • Restituer et analyser ses observations au reste de l'équipe dans le cadre des réunions • Mettre en place des ateliers d'activités en favorisant la participation, et l'épanouissement de chaque enfant en collaboration avec les éducatrices de jeunes enfants • Change et soins d'hygiène des enfants • Organiser et accompagner les jeux des enfants • Préparer les biberons, les nettoyer et les stériliser • Donner les repas aux enfants • Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité et les moyens de première urgence médicale</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHARENTON-LE-PONT | Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif conseiller hors classe socio-éducatif | Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6839 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Responsable des Services Jeunesse et Prévention/Médiation</p> <p>En pensant le jeune dans sa globalité (famille, scolarité, loisirs, citoyen) et conformément aux orientations politiques vues avec son élu de secteur et sa DGA, le responsable définit, organise, et met en œuvre les projets de services développant : - les domaines ALSH (loisirs éducatifs, éducation à la citoyenneté, accompagnement à l'autonomie), - le Conseil Municipal des Jeunes, - les domaines de prévention en lien avec les établissements scolaires, •Dans le cadre du CLSPD, définir et mettre en œuvre : - des actions pouvant s'inscrire dans ce dispositif, - des actions de lutte contre les violences faites aux femmes, - des travaux de contrepartie au service de la ville pour les auteurs d'incivilités, - la médiation sociale de proximité, •Évaluer les actions et animations afférentes auxdits projets •Diriger, gérer et animer les 2 services en proposer une organisation qui permette une transversalité entre les agents, dans l'efficacité et l'efficience des actions et globalement de la gestion managériale et économique •Favoriser et développer le travail d'équipe à l'intérieur comme à l'extérieur du service en privilégiant le travail partenarial, interservices et interinstitutionnel (exemple : collèges, lycées) •Assurer le suivi de la Convention Territoriale Globale en lien avec les autres services municipaux concernés et la CAF - renseigner précisément les données à transmettre à la CAF en lien avec les services concernés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHARENTON-LE-PONT | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6840 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable des Services Jeunesse et Prévention/Médiation</p> <p>En pensant le jeune dans sa globalité (famille, scolarité, loisirs, citoyen) et conformément aux orientations politiques vues avec son élu de secteur et sa DGA, le responsable définit, organise, et met en œuvre les projets de services développant : - les domaines ALSH (loisirs éducatifs, éducation à la citoyenneté, accompagnement à l'autonomie), - le Conseil Municipal des Jeunes, - les domaines de prévention en lien avec les établissements scolaires, •Dans le cadre du CLSPD, définir et mettre en œuvre : - des actions pouvant s'inscrire dans ce dispositif, - des actions de lutte contre les violences faites aux femmes, - des travaux de contrepartie au service de la ville pour les auteurs d'incivilités, - la médiation sociale de proximité, •Évaluer les actions et animations afférentes auxdits projets •Diriger, gérer et animer les 2 services en proposer une organisation qui permette une transversalité entre les agents, dans l'efficacité et l'efficience des actions et globalement de la gestion managériale et économique •Favoriser et développer le travail d'équipe à l'intérieur comme à l'extérieur du service en privilégiant le travail partenarial, interservices et interinstitutionnel (exemple : collèges, lycées) •Assurer le suivi de la Convention Territoriale Globale en lien avec les autres services municipaux concernés et la CAF - renseigner précisément les données à transmettre à la CAF en lien avec les services concernés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHARENTON-LE-PONT | Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl. | Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6841 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Responsable des Services Jeunesse et Prévention/Médiation</p> <p>En pensant le jeune dans sa globalité (famille, scolarité, loisirs, citoyen) et conformément aux orientations politiques vues avec son élu de secteur et sa DGA, le responsable définit, organise, et met en œuvre les projets de services développant : - les domaines ALSH (loisirs éducatifs, éducation à la citoyenneté, accompagnement à l'autonomie), - le Conseil Municipal des Jeunes, - les domaines de prévention en lien avec les établissements scolaires, •Dans le cadre du CLSPD, définir et mettre en œuvre : - des actions pouvant s'inscrire dans ce dispositif, - des actions de lutte contre les violences faites aux femmes, - des travaux de contrepartie au service de la ville pour les auteurs d'incivilités, - la médiation sociale de proximité, •Évaluer les actions et animations afférentes auxdits projets •Diriger, gérer et animer les 2 services en proposer une organisation qui permette une transversalité entre les agents, dans l'efficacité et l'efficience des actions et globalement de la gestion managériale et économique •Favoriser et développer le travail d'équipe à l'intérieur comme à l'extérieur du service en privilégiant le travail partenarial, interservices et interinstitutionnel (exemple : collèges, lycées) •Assurer le suivi de la Convention Territoriale Globale en lien avec les autres services municipaux concernés et la CAF - renseigner précisément les données à transmettre à la CAF en lien avec les services concernés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHARENTON-LE-PONT | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex. | Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6842 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable des Services Jeunesse et Prévention/Médiation</p> <p>En pensant le jeune dans sa globalité (famille, scolarité, loisirs, citoyen) et conformément aux orientations politiques vues avec son élu de secteur et sa DGA, le responsable définit, organise, et met en œuvre les projets de services développant : - les domaines ALSH (loisirs éducatifs, éducation à la citoyenneté, accompagnement à l'autonomie), - le Conseil Municipal des Jeunes, - les domaines de prévention en lien avec les établissements scolaires, •Dans le cadre du CLSPD, définir et mettre en œuvre : - des actions pouvant s'inscrire dans ce dispositif, - des actions de lutte contre les violences faites aux femmes, - des travaux de contrepartie au service de la ville pour les auteurs d'incivilités, - la médiation sociale de proximité, •Évaluer les actions et animations afférentes auxdits projets •Diriger, gérer et animer les 2 services en proposer une organisation qui permette une transversalité entre les agents, dans l'efficacité et l'efficience des actions et globalement de la gestion managériale et économique •Favoriser et développer le travail d'équipe à l'intérieur comme à l'extérieur du service en privilégiant le travail partenarial, interservices et interinstitutionnel (exemple : collèges, lycées) •Assurer le suivi de la Convention Territoriale Globale en lien avec les autres services municipaux concernés et la CAF - renseigner précisément les données à transmettre à la CAF en lien avec les services concernés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHARENTON-LE-PONT | Attaché Attaché principal | Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6843 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Responsable des Services Jeunesse et Prévention/Médiation</p> <p>En pensant le jeune dans sa globalité (famille, scolarité, loisirs, citoyen) et conformément aux orientations politiques vues avec son élu de secteur et sa DGA, le responsable définit, organise, et met en œuvre les projets de services développant : - les domaines ALSH (loisirs éducatifs, éducation à la citoyenneté, accompagnement à l'autonomie), - le Conseil Municipal des Jeunes, - les domaines de prévention en lien avec les établissements scolaires, •Dans le cadre du CLSPD, définir et mettre en œuvre : - des actions pouvant s'inscrire dans ce dispositif, - des actions de lutte contre les violences faites aux femmes, - des travaux de contrepartie au service de la ville pour les auteurs d'incivilités, - la médiation sociale de proximité, •Évaluer les actions et animations afférentes auxdits projets •Diriger, gérer et animer les 2 services en proposer une organisation qui permette une transversalité entre les agents, dans l'efficacité et l'efficience des actions et globalement de la gestion managériale et économique •Favoriser et développer le travail d'équipe à l'intérieur comme à l'extérieur du service en privilégiant le travail partenarial, interservices et interinstitutionnel (exemple : collèges, lycées) •Assurer le suivi de la Convention Territoriale Globale en lien avec les autres services municipaux concernés et la CAF - renseigner précisément les données à transmettre à la CAF en lien avec les services concernés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHARENTON-LE-PONT | Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex. | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | A | Démission | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6844 |
| <p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants en crèche collective</p> <p>Les missions : • Collaborer avec la directrice et son adjointe pour atteindre l'objectif fixé par le projet d'établissement. • Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le développement de l'enfant (à partir de 3 mois jusqu'à l'entrée à l'école maternelle) en répondant à ses besoins psycho-affectifs et intellectuels. • Assurer une dynamique de groupe auprès des auxiliaires de puériculture et coordonner les activités. Les activités : • Participation à l'élaboration et respect du projet d'établissement • Mise en place d'activités pédagogiques • Accompagnement des familles • Animation et mise en œuvre des activités éducatives • Participation aux soins d'hygiène, de confort et de bien être des enfants • Formation et encadrement des stagiaires</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHARENTON-LE-PONT | Adjoint technique | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6845 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des espaces verts</p> <p>Adjoint technique, filière technique, catégorie C Les missions : Exécuter des tâches liées à l'entretien d'espaces de nature et à la création de jardins, au fleurissement de la commune et aux décorations événementielles. Les activités principales : • Jardinage et Entretien général des espaces de nature et de jardins: désherbage, ratissage, paillage, bêchage, taille, tonte, balayage, soufflage, arrosage, retrait des déchets (divers y compris déjections canines)... .Plantation de végétaux (arbres, arbustes, annuelles, vivaces, bulbes...) •Utilisation, maintien en parfait état de propreté et de fonctionnement des outils, du matériel thermique ou électrique et des véhicules attribués à l'équipe •Participation à la définition et à la quantification des besoins de l'équipe (matériels, matériaux, outillage, véhicules, végétaux et autres besoins) •Décoration florale et événementielle</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|----------------------------|--------|------------|------------------------|
| 94 | Mairie de CHEVILLY-LARUE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6846 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHEVILLY-LARUE | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6847 |
| Intitulé du poste: Chargé(e) de recrutement-formation-accueil Vos principales missions seront : En matière de recrutement : • Participer à la mise en œuvre du processus de recrutement (rédaction et publication d'annonce, gestion des candidatures etc.) ; • Gestion des candidatures : enregistrement des candidatures, transmission aux chefs de services demandeurs, gestion des courriers de réponse, etc. ; • Gestion des stagiaires : enregistrement des demandes de stages, transmission aux chefs pour avis, gestion des réponses, y compris convention de stage, attestation de présences, relation avec les écoles ou organismes de formation, etc. • Finaliser le recrutement une fois le candidat choisi et gérer les démarches administratives jusqu'à son arrivée (constitution du dossier, casier, DVE, DUE, etc.) ; • Etablir et rédiger les contrats de travail dans le respect de la réglementation et du motif lié de recrutement et suivre les renouvellements (gérer et suivre les fiches d'avis) ; • Gérer les tableaux de bord ; • Préparer et participer à l'intégration des nouveaux recrutés ; • Gérer les effectifs et suivre les contractuels y compris les saisonniers, les remplaçants et les événements spéciaux ; En matière de formation : • Recueillir et gérer les besoins de formation des agents et des services, participation à la mise en œuvre du plan de formation • Gérer les inscriptions sur le site IEL du CNFPT (création du compte agent, inscription, présence, suivi, etc.) et gestion et/ou participer à des formations d'accompagnement des agents sur les supports (IEL, CIG etc.) • Organiser des sessions de formation en intra (logistique, administratif, etc.), ouverture et fermeture des stages • Gérer et proposer des tableaux de bord quantitatifs et qualitatifs ; En matière d'accueil : Participer à la gestion du courrier du service ainsi qu'à l'accueil physique et téléphonique du service en cas de besoin. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHEVILLY-LARUE | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6848 |
| Intitulé du poste: agent des gestion financière agent des gestion financière | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de CHEVILLY-LARUE | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Retraite | TmpNon | 20:00 | CIGPC-2021-06-6849 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique</p> <p>A partir d'une expertise pédagogique, vous enseignez des pratiques artistiques spécialisées qui développent la curiosité et l'engagement artistique des élèves. Vous travaillez sur des répertoires les plus larges possibles en inscrivant votre activité dans un projet collectif d'enseignement et d'établissement. Vous préparez les instrumentistes à participer aux auditions et concerts en lien avec les autres disciplines et en relation avec la thématique choisie chaque année. Vous travaillez en partenariat avec l'enseignant responsable de sa classe et en adaptant la périodicité et le temps de pratique instrumentale à l'âge des enfants et au programme scolaire.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHEVILLY-LARUE | Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl. | Social Aide à domicile | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6850 |
| <p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>Aide à domicile</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6851 |
| <p>Intitulé du poste: Chef.fe du projet alimentaire de territoire</p> <p>Sous l'autorité de la directrice du Secrétariat général au développement durable et à la ville en transition (SGDDVT), apporte une aide permanente en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers pour la directrice et l'équipe.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6852 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Agent.e d'Entretien - Restauration</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe, organise et réalise des tâches techniques et réglementaires en matière d'entretien ménager et de restauration collective pour les activités scolaires et périscolaires, ainsi que l'entretien des locaux et équipements des services partenaires locaux.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6853 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable d'établissement du cinéma Kosmos</p> <p>Au sein du service création diffusion, sous l'autorité du responsable du secteur Action Artistique et Culturelle, et en veillant à s'inscrire dans la dynamique globale du projet de service, le.la responsable d'établissement du cinéma kosmos élabore et s'assure de la mise en œuvre des moyens de l'action artistique et culturelle du cinéma.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6854 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif.ive</p> <p>Au sein du service Création / Diffusion, sous l'autorité du responsable de secteur Organisation, il.elle assiste ce dernier dans l'organisation du travail du service : il assure principalement l'ensemble des missions relatives aux missions d'assistanat administratif et le secrétariat du service. Il prend en charge le suivi des dossiers liés aux ressources humaines, à la gestion du fonctionnement quotidien du service et de l'intendance du bâtiment, il.elle participe à la communication interne afin de favoriser la transversalité entre les secteurs.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel | B | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6855 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé d'Action Artistique et de Développement Territorial</p> <p>Au sein du service création diffusion, et sous l'autorité du responsable du secteur artistique et culturelle, il.elle œuvre dans une dynamique collective et transversale, à la conception, au pilotage, à la réalisation et à l'évaluation des actions artistiques et éducatives de spectacle vivant menées dans le cadre du projet global du service.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6856 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Agent.e de surveillance de l'Hôtel de Ville et des bâtiments communaux - Jour 7-14h</p> <p>Sous l'autorité du responsable du secteur Gardiennage, est en charge de la surveillance et la sécurité de l'Hôtel de Ville et des Bâtiments extérieurs. Assure l'accueil du public, des réunions, des manifestations, des petites maintenances, logistique, sono, vidéo.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS | Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex. | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | A | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6857 |
| <p>Intitulé du poste: Educateur.trice de jeunes enfants</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 FONTENAY-SOUS-BOIS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6858 |
| <p>Intitulé du poste: Projectionniste</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Le Kosmos, assure la projection de films selon le planning défini par le chef de cabine.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6859 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant.e</p> <p>Sous l'autorité de la directrice du Secrétariat général eu développement durable et à la ville en transition (SGDD et VT), apporte une aide permanente en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | TmpNon | 00:49 | CIGPC-2021-06-6860 |
| <p>Intitulé du poste: Intervenant.e pour les activités retraités</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Loisirs-Vacances-Solidarités, met en œuvre des activités sportives à destination des retraités, en adéquation avec le projet d'établissement.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-----------------------------|---|-----|---------------------------------------|--------|------------|------------------------|
| 94 | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6861 |
| <p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur, réalise les travaux nécessaires à l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS | Technicien pr. de 2ème cl. | Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6862 |
| <p>Intitulé du poste: Régisseur technique lumière et vidéo</p> <p>Analyse en amont et mise en œuvre des fiches techniques des spectacles accueillis.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS | Technicien pr. de 1ère cl. | Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6863 |
| <p>Intitulé du poste: Conseillère en prévention et en ergonomie</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service VOPCT, réalise des études d'aménagement et d'adaptation de poste de travail, met en œuvre des actions préventives et des mesures correctives en santé et prévention des risques professionnels, dans le cadre de la mise en œuvre de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de JOINVILLE-LE-PONT | Adjoint patr. princ. 2e cl. | Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6864 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 bibliothèque adulte - Référent numérique</p> <p>Les missions et activités Au sein de la Direction de la Culture et de l'Attractivité du territoire qui coordonne la Bibliothèque, l'Ecole Municipale des Arts, le Cinéma, la Scène Prévert et les événements liés à l'Attractivité du Territoire, l'agent de bibliothèque adulte - référent numérique est placé sous l'autorité du Responsable de la Bibliothèque municipale. La Bibliothèque municipale - La Bibli - prévoit un fonctionnement transversal par pôle : politique documentaire, action culturelle, accueil des publics, services numériques. En accord avec le responsable de service et selon les nécessités de service, les agents de bibliothèque évoluent au sein de différents pôles en fonction de leurs compétences et appétences, et la polyvalence et la pluridisciplinarité sont privilégiées. Dans ce cadre, les principales missions de l'agent de bibliothèque adulte - référent numérique sont les suivantes : • Coordonner l'espace et les outils numériques o Suivre le budget du secteur numérique en lien avec le responsable de la Bibliothèque municipale : développement de l'offre de ressources - à titre onéreux et à titre gratuit, Eurêka, tablettes, applications, etc... et de l'offre matérielle o Assurer le suivi des installations numériques et informatiques du service : interventions de niveau 1 pour les prestations Orphée NX, Sigb et Portail, outils RFID, automates de prêt, platines, boîte de retour connectée et les ressources numériques o Assurer une veille, informer et accompagner ses collègues à l'utilisation des ressources et outils, développer une « culture numérique » au sein de l'équipe de la Bibli o Proposer et animer des ateliers informatiques tous publics (enfants, classes, centre de loisirs, adolescents, adultes) avec les outils mis à disposition par la Bibli autour de la culture scientifique et numérique (ateliers créatifs-photo/vidéo/son, initiation au code, fabrication numérique, VR, impression 3 D, installations interactives, etc...) o Gérer le planning d'utilisation des postes informatiques et des autres ressources numériques à disposition du public et en contrôler l'usage o Travailler en réseau avec les partenaires culturels, économiques, éducatifs et sociaux de la Ville et les autres animateurs multimédi@ du territoire Paris Est Marne et Bois, o Produire et mettre à jour des tableaux de bord et des outils d'analyses de pratiques et notamment les statistiques de connexion des ressources en ligne et du Portail o Promouvoir les outils et ressources de La Bibli : Portail de La Bibli, site de la Ville et réseaux sociaux, Mag'Zine • Réaliser la communication graphique et visuelle (numérique et imprimée) de la Bibli, en lien avec les Services Communication, Reprographie et le référent Action culturelle o Elaborer les visuels des manifestations de la Bibli o Mettre en ligne, diffuser et afficher ces visuels sur les différents outils/supports • Contribuer à la gestion quotidienne de la bibliothèque o Accueillir, orienter et conseiller les publics o Gérer les inscriptions et les réservations des publics o Participer à l'équipement et à l'entretien des collections o Participer au rangement quotidien de la bibliothèque o Produire des statistiques mensuelles et annuelles de fréquentations et d'usages • Suivre la politique documentaire dans le secteur adulte (domaines à déterminer) o Participer à l'élaboration d'une charte documentaire et à l'application du plan annuel de développement des collections o Assurer le traitement des collections imprimées : acquisitions, catalogage, équipement, désherbage o Assurer la mise en valeur des collections (communication, promotion, médiation...) o Assurer la veille et l'actualisation de la politique documentaire en fonction de l'évolution des collections et des publics o Produire et mettre à jour des tableaux de bord et des outils d'analyses de pratiques Les compétences requises • Savoirs : o Expérience exigée en lecture publique o Bon niveau de culture littéraire et de culture générale o Maîtrise des cultures numériques et de leurs enjeux o Maîtrise des outils de création numérique (CAO/MAO/Photo/Impression 3D/Programmation/Robotique) • Savoirs faire : o Maîtrise des outils bureautiques : word, excel, messagerie o Maîtrise des techniques documentaires et de leurs évolutions : catalogage, indexation, transition bibliographique o Maîtrise des outils informatiques et multimédi@ (SIGB Orphée NX, CMS Joomla, Edutice, rédaction web, HTML/CSS) o Maîtrise des technologies de l'information et de la communication et de leurs usages o Maîtrise des principales règles de droit, de sécurité et de civilité sur internet • Savoirs être : o Aptitude à animer un groupe et encadrer des animations (projet, suivi...) o Qualités pédagogiques, écoute, patience, disponibilité o Qualités relationnelles, capacités d'adaptation à des publics variés o Sens de l'initiative, de l'organisation, du travail en équipe et en réseau o Intérêt pour les modes de fonctionnement collaboratifs</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de JOINVILLE-LE-PONT | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6865 |
| <p>Intitulé du poste: Polyvalent tous corps d'état / Serrurier</p> <p>Les missions • Entretien des jeux et agrès sportifs / remplacement et changement de pièces • Réaliser des ouvrages en serrurerie (soubassements, portails et portes métalliques) • Assurer l'entretien tous corps d'état des bâtiments • Assurer des travaux en électricité : application de mesures de protection, dépannage d'une installation courante, réalisation d'une installation simple et diagnostic de pannes • Entretenir les installations sanitaires, détecter des pannes simples • Travaux de pose ou réparation simple en menuiserie, utilisation des outils de chantiers • Effectuer des travaux de peinture • Utiliser les machines outils et le poste à l'arc de la serrurerie • Assurer l'installation des manifestations culturelles, sportives et administratives • Effectuer des déménagements Les compétences et qualités requises • Aptitude à détecter les dysfonctionnements dans un bâtiment • Aptitude à lire et à comprendre une notice d'entretien, un plan, une consigne de sécurité • Capacité à faire un levé de plan • Prise d'initiative pour effectuer une intervention de 1er degré préventive ou curative • Capacité à diagnostiquer la limite au-delà de laquelle l'appel d'un spécialiste est indispensable • Connaissance de la réglementation des établissements recevant du public • Capacité à rendre compte de son activité • Sens du travail en équipe • Sens du relationnel Les conditions particulières de l'exercice du poste • Polyvalence en tous corps d'état • Astreinte technique bâtiment environs toutes les 6 semaines, • Permis B • Habilitation électrique • Travail en hauteur • Disponibilité • Installation manifestation extérieure Lieu d'exercice des fonctions : CTM/BATIMENT 9 avenue de Diane 94340 JOINVILLE-LE-PONT</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6866 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint(e) à la Directrice des ressources humaines</p> <p>L'agent recruté aura pour missions d'assurer l'encadrement de l'équipe constituée de 3 gestionnaires RH polyvalentes.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de L'HAY-LES-ROSES | Rédacteur | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6867 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire des marchés publics</p> <p>Le Gestionnaire des marchés publics assure toutes les activités de gestion des marchés publics, sous la responsabilité du Directeur des Achats et commande publique.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6868 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 de la commande publique</p> <p>Placé sous l'autorité du Chef de service de la commande publique, vous participez à la mise en œuvre des procédures d'achat de la Ville et du CCAS. Vous assurez la gestion administrative et garantissez la sécurité juridique des procédures de la commande publique de la collectivité et de l'établissement public. Vous assurez plus particulièrement les missions suivantes : - Accompagnement des services gestionnaires lors de la définition des besoins, - Elaboration des dossiers de consultation des entreprises en collaboration avec les services gestionnaires, - Rédaction et publication des avis de publicité, - Gestion des procédures de mise en concurrence et des échanges via le profil acheteur (e-marchespublic.com), - Gestion de la phase d'analyse des candidatures et offres (vérification de la complétude des plis et accompagnement des services pour l'analyse des offres), - Organisation des commissions (CAO, CDSP), - Gestion de l'achèvement des procédures (transmission au contrôle de légalité, information des candidats évincés, notification au titulaire, saisie des données essentielles, avis d'attribution, ...), - Gestion de l'exécution des marchés publics (déclarations de sous-traitance, modifications, révisions de prix, reconductions, ...), - Accompagnement des services en cas de difficultés liées à l'exécution des marchés publics, - Saisie des marchés publics sur le logiciel financier (Civil Net Finances), - Recensement des marchés arrivant à échéance en vue d'anticiper leur renouvellement. A titre accessoire : - Gestion des abonnements des services de la ville, - Gestion des commandes de fournitures (administratives, papier, enveloppes) des services de la ville.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de MAISONS-ALFORT | Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl. | Social Aide à domicile | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6869 |
| <p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>- Missions : . Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées ou malades . 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 - Activités: Travail au domicile de la personne . Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne . Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie . Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle . Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables . Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de MAISONS-ALFORT | Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl. | Social Aide à domicile | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6870 |
| <p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>- Missions : . Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées ou malades . 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 - Activités: Travail au domicile de la personne . Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne . Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie . Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle . Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables . Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de MAISONS-ALFORT | A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl. | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C | Démission | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6871 |
| <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 | Agent social | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6872 |
| <p>Intitulé du poste: Agent social en crèche familiale</p> <p>? Missions : . participation à l'accueil des enfants et des parents . aide à la création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants, . Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie . Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets d'activité des enfants, . participation à la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène . Participation à l'élaboration du projet d'établissement ? Rattachement hiérarchique : la directrice d'établissement et en cas d'absence son adjointe. En cas d'absence fortuite des 2, la directrice d'établissement ayant en charge la continuité de la fonction de direction.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de MAISONS-ALFORT | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6873 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Missions : . Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants. . Accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans les cadres des accueils périscolaires et de loisirs. . Garantir une bonne circulation des informations entre les parents, les accueils, l'école. . Veiller à la continuité du service en bonne intelligence avec l'équipe technique.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de MAROLLES-EN-BRIE | Adjoint technique | Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6874 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de service</p> <p>Nettoyage des locaux scolaires ; 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 ; Réception et réchauffage des plats ; Service en restauration scolaire ;</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 technique | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6875 |
| <p>Intitulé du poste: jardinier jardinier pour le service des espaces vert</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de NOGENT-SUR-MARNE | Attaché | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6876 |
| <p>Intitulé du poste: Acheteur Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : • Conseil et assistance aux services prescripteurs dans l'évaluation et la définition des besoins • Élaboration ou participation à l'élaboration des stratégies d'achats • Pilotage et suivi de l'exécution des marchés • Mise en place des tableaux de bord de suivi d'exécution • Mesure de la performance achat • Développement de la négociation dans le processus achats • Prospection des produits ou prestations adaptés aux besoins • Détection des risques de dysfonctionnements (litiges, pénalités, résiliation) • Vérification, auprès des services concernés, de la réception dans les délais, de la qualité et de la quantité des biens et services • Mesure et valorisation des gains qualitatifs et financiers obtenus lors des renouvellements des marchés • Évaluation de la satisfaction des utilisateurs</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de NOGENT-SUR-MARNE | Attaché | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6877 |
| <p>Intitulé du poste: ACHETEUR Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : • Conseil et assistance aux services prescripteurs dans l'évaluation et la définition des besoins • Élaboration ou participation à l'élaboration des stratégies d'achats • Pilotage et suivi de l'exécution des marchés • Mise en place des tableaux de bord de suivi d'exécution • Mesure de la performance achat • Développement de la négociation dans le processus achats • Prospection des produits ou prestations adaptés aux besoins • Détection des risques de dysfonctionnements (litiges, pénalités, résiliation) • Vérification, auprès des services concernés, de la réception dans les délais, de la qualité et de la quantité des biens et services • Mesure et valorisation des gains qualitatifs et financiers obtenus lors des renouvellements des marchés • Évaluation de la satisfaction des utilisateurs</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de NOGENT-SUR-MARNE | Animateur | Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6878 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur ou adjoint de club de loisirs Directeur ou adjoint de club de loisirs</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 | Animateur | Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6879 |
| Intitulé du poste: Directeur ou adjoint de club de loisirs Directeur ou adjoint de club de loisirs | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de NOGENT-SUR-MARNE | Animateur | Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6880 |
| Intitulé du poste: Directeur ou adjoint de club de loisirs Directeur ou adjoint de club de loisirs | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de NOGENT-SUR-MARNE | Animateur | Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6881 |
| Intitulé du poste: Directeur ou adjoint de club de loisirs Directeur ou adjoint de club de loisirs | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de NOGENT-SUR-MARNE | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6882 |
| Intitulé du poste: Animateur de clubs de loisirs Animateurs de clubs de loisirs | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de NOGENT-SUR-MARNE | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6883 |
| Intitulé du poste: Animateur de clubs de loisirs Animateurs de clubs de loisirs | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de NOGENT-SUR-MARNE | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6884 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: animateur de clubs de loisirs | | | | | | | | |
| animateurs de clubs de loisirs | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de NOGENT-SUR-MARNE | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6885 |
| Intitulé du poste: animateur de clubs de loisirs | | | | | | | | |
| animateurs de clubs de loisirs | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de NOGENT-SUR-MARNE | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6886 |
| Intitulé du poste: animateur de clubs de loisirs | | | | | | | | |
| animateurs de clubs de loisirs | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de NOGENT-SUR-MARNE | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6887 |
| Intitulé du poste: animateur de clubs de loisirs | | | | | | | | |
| animateurs de clubs de loisirs | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de NOGENT-SUR-MARNE | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6888 |
| Intitulé du poste: animateur de clubs de loisirs | | | | | | | | |
| animateurs de clubs de loisirs | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de NOGENT-SUR-MARNE | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6889 |
| Intitulé du poste: animateur de clubs de loisirs | | | | | | | | |
| animateurs de clubs de loisirs | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6890 |
| Intitulé du poste: Animateur de clubs de loisirs Animateurs de clubs de loisirs | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de NOGENT-SUR-MARNE | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6891 |
| Intitulé du poste: Animateur de clubs de loisirs Animateurs de clubs de loisirs | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de NOGENT-SUR-MARNE | Adjoint technique | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6892 |
| Intitulé du poste: Agent de propreté des espaces publics Agent de propreté des espaces publics | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de NOGENT-SUR-MARNE | Adjoint technique | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6893 |
| Intitulé du poste: Agent de propreté des espaces publics Agent de propreté des espaces publics | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de NOGENT-SUR-MARNE | Adjoint technique | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6894 |
| Intitulé du poste: Agent de propreté des espaces publics Agent de propreté des espaces publics | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de NOGENT-SUR-MARNE | Adjoint technique | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6895 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Agent de propreté des espaces publics Agent de propreté des espaces publics | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de NOGENT-SUR-MARNE | Adjoint technique | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6896 |
| Intitulé du poste: Agent de propreté des espaces publics Agent de propreté des espaces publics | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MANDÉ | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6897 |
| Intitulé du poste: Animateur ALSH Agent d'animation ALSH | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MANDÉ | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6898 |
| Intitulé du poste: Animateur ALSH Agent d'animation ALSH | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MANDÉ | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6899 |
| Intitulé du poste: Animateur ALSH Agent d'animation ALSH | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MANDÉ | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6900 |
| Intitulé du poste: Animateur ALSH Agent d'animation ALSH | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|---------------------------------|---|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de SAINT-MANDÉ | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6901 |
| Intitulé du poste: Animateur ALSH Agent d'animation ALSH | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MANDÉ | Adjoint technique | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6902 |
| Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique Surveillance de la voie publique | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6903 |
| Intitulé du poste: Agent de proximité Conduit une médiation préventive par une présence dans les espaces publics. Contribue à lutter contre les incivilités. Régule les conflits par le dialogue. Facilite les liens entre les usagers dans les espaces publics. Oriente et facilite l'accès des usagers aux services publics | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | 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-2021-06-6904 |
| Intitulé du poste: Assistante auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de 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 | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6905 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 d'entretien</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl. | Santé Médecin | A | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6906 |
| <p>Intitulé du poste: Médecin</p> <p>Participe au parcours de santé de la population en lien avec les autres acteurs de santé. Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale, communale ou intercommunale dans son domaine d'intervention (politique de la famille et de l'enfance, personnes âgées, handicapées, précarité, sécurité, santé publique, etc.)</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6907 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SANTENY | Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6908 |
| <p>Intitulé du poste: Gardien Brigadier / Brigadier Chef</p> <p>Sous l'autorité du Maire, vous assurez les missions, relevant de sa compétence en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SANTENY | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6909 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE BATIMENT</p> <p>Entretien des Bâtiments</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|---------------------------------------|--------|------------|------------------------|
| 94 | Mairie de SUCY-EN-BRIE | Rédacteur | Sports Responsable d'équipement sportif | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6910 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable de la salle Anim'sport - Gestion administrative des inscriptions de la salle Anim'Sport et sa régie, - Gestion des plannings des gardiens et création des notes de services, - Gestion de projets d'événements sportifs, - Réalisation de bons de commande, - Inscription aux activités sportives, - Aide au secrétariat du service.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VALENTON | Attaché principal | Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6911 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur des Ressources Humaines Directeur des Ressources Humaines</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLECRESNES | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6912 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien - Assurer un bon service de restauration. - Garantir la propreté des locaux. - Participer au bien-être des enfants.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | | Santé Médecin | A | Fin de contrat | TmpNon | 26:00 | CIGPC-2021- 06-6913 |
| <p>Intitulé du poste: Médecin spécialiste ORL Accueillir les patients. Assurer des responsabilités cliniques et thérapeutiques dans le cadre des consultations en ORL</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | Agent social Agent social princ. 2e cl. | Social Aide à domicile | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6914 |
| <p>Intitulé du poste: Aide à domicile Sous l'autorité du Responsable de Secteur, l'aide à domicile favorise le maintien à domicile et le maintien du lien social de la personne âgée.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|------------------------------------|------------------------------|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | | Santé Médecin | A | Fin de contrat | TmpNon | 20:00 | CIGPC-2021-06-6915 |
| Intitulé du poste: Médecin généraliste Assurer des consultations en médecine générale au Centre Municipal de Santé. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | | Santé Médecin | A | Fin de contrat | TmpNon | 20:00 | CIGPC-2021-06-6916 |
| Intitulé du poste: Médecin généraliste Assurer des consultations en médecine générale au Centre Municipal de Santé. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | | Santé Médecin | A | Fin de contrat | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2021-06-6917 |
| Intitulé du poste: Allergologue Assurer des consultations en allergologie au Centre Municipal de Santé. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI | Adjoint patrimoine | Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6918 |
| Intitulé du poste: Agent de bibliothèque Contribue à l'accueil du public et la gestion technique de la bibliothèque. Accueil du public •Accueillir et renseigner tous les publics selon le planning •Assurer la gestion du standard téléphonique en cas d'absence du responsable •Classer systématiquement et de façon journalière les rayonnages Inventaire •Enregistrer les périodiques Gestion de l'équipement de la bibliothèque •Equiper les documents •Etiqueter les documents •Changer les étiquettes quand modification de fonds •Mettre en rayon les ouvrages empruntés •Classer systématiquement et de façon hebdomadaire les rayonnages Catalogage et indexation •Vérifier les données de base (titre, auteur, éditeur, collection) saisies sur les notices récupérées à la BNF et faire les corrections éventuelles liées aux particularités du fonds de la bibliothèque, notamment reporter la cote pour l'exemplarisation •Utiliser les indexations Rameau et Dewey Régisseur suppléant •Gérer les photocopies et les impressions Internet | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES | Attaché Attaché principal | Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial | A | Démission | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6919 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|------------------------------------|---|---|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Manager de commerces</p> <p>Le manager de commerces a la charge de conforter, suivre et développer l'activité commerciale et artisanale de la Ville. Il élabore et anime le projet économique de la Ville. Il accompagne, instruit, sur un mode partenarial, les projets d'implantation, de création et de développement des acteurs économiques.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES | 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 | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6920 |
| <p>Intitulé du poste: Directrice de crèche</p> <p>Rattaché-e à la maison de la petite enfance au sein de la direction de la petite enfance, vous êtes chargé-e de la gestion de la maison de la petite enfance (gestion de la structure, équipe, administrative).</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES | Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex. | Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6921 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur de crèche</p> <p>Rattaché-e à la maison de la petite enfance au sein de la direction de la petite enfance, vous êtes chargé-e de la gestion de la maison de la petite enfance (gestion de la structure, équipe, administrative).</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6922 |
| <p>Intitulé du poste: Contrôleur de gestion</p> <p>La commune de Villiers-sur-Marne (28 600 habitants, surclassée 40/80 000 habitants), située aux portes de Paris, recherche un CONTRÔLEUR DE GESTION afin de participer à la démarche d'optimisation des organisations et d'optimisation des politiques publiques. Missions principales du poste : - Réaliser des études conjoncturelles d'aide à la décision et des analyses de coûts : collecter et analyser les données, élaborer un diagnostic, évaluer les risques, proposer des solutions alternatives - Proposer, mettre en place et assurer le suivi des outils d'analyse, de pilotage et de suivi des dépenses - Participer à la mise en œuvre des procédures d'optimisation des ressources, d'amélioration des processus et à la mise en place d'outils de contrôle de gestion dans les services - Contrôler les organismes externes à la collectivité et ses satellites - Animer des projets transversaux stratégiques et contribuer à l'instauration d'un dialogue de gestion dans les services (sensibiliser, communiquer, animer des formations)</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE | Adjoint technique | Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6923 |
| <p>Intitulé du poste: gardien d'installations sportives</p> <p>Gestion et entretien des installations sportives. Accueil des services, des associations, des administrés, surveillances des salles, installations et démontage des activités des salles ou terrains de sports. Ouvertures et fermetures des salles ou terrains, nettoyage et diverses petites réparations des locaux, aide aux montages et démontages des activités sportives, des spectacles, des expositions, surveillance des locaux et faire respecter les règlements intérieurs, tenir à jour les feuilles journalières de travail</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | A | Fin de contrat | TmpNon | 08:00 | CIGPC-2021-06-6924 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur de trompette</p> <p>Professeur de trompette</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | A | Fin de contrat | TmpNon | 03:00 | CIGPC-2021-06-6925 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur d'ensembles à vent</p> <p>Professeur d'ensembles à vent</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | A | Fin de contrat | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2021-06-6926 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur de Hautbois</p> <p>Professeur de Hautbois</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | A | Fin de contrat | TmpNon | 07:00 | CIGPC-2021-06-6927 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur de violoncelle</p> <p>Professeur de violoncelle</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de VINCENNES | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | A | Fin de contrat | TmpNon | 12:00 | CIGPC-2021-06-6928 |
| Intitulé du poste: Professeur de flûte traversière Professeur de flûte traversière | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Asst ens. art. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 11:45 | CIGPC-2021-06-6929 |
| Intitulé du poste: Accompagnateur piano Accompagnateur piano | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 12:00 | CIGPC-2021-06-6930 |
| Intitulé du poste: Professeur de percussions Professeur de percussions | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 09:00 | CIGPC-2021-06-6931 |
| Intitulé du poste: Professeur de clarinette Professeur de clarinette | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 05:00 | CIGPC-2021-06-6932 |
| Intitulé du poste: Professeur de trombone Professeur de trombone | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6933 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Professeur de formation musicale | | | | | | | | |
| Professeur de formation musicale | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 05:00 | CIGPC-2021-06-6934 |
| Intitulé du poste: Professeur de trombone | | | | | | | | |
| Professeur de trombone | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 04:30 | CIGPC-2021-06-6935 |
| Intitulé du poste: Professeur de direction de chœur | | | | | | | | |
| Professeur de direction de chœur | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 18:00 | CIGPC-2021-06-6936 |
| Intitulé du poste: Professeur de flûte traversière | | | | | | | | |
| Professeur de flûte traversière | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 08:00 | CIGPC-2021-06-6937 |
| Intitulé du poste: Intervenant en milieu scolaire | | | | | | | | |
| Intervenant en milieu scolaire | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 08:00 | CIGPC-2021-06-6938 |
| Intitulé du poste: Professeur de clarinette | | | | | | | | |
| Professeur de clarinette | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de VINCENNES | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 14:00 | CIGPC-2021-06-6939 |
| Intitulé du poste: Professeur de violon Professeur de violon | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 02:00 | CIGPC-2021-06-6940 |
| Intitulé du poste: Professeur de musique baroque Professeur de musique baroque | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 08:00 | CIGPC-2021-06-6941 |
| Intitulé du poste: Intervenant en milieu scolaire Intervenant en milieu scolaire | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2021-06-6942 |
| Intitulé du poste: Professeur de piano Professeur de piano | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 05:00 | CIGPC-2021-06-6943 |
| Intitulé du poste: Professeur d'ensembles instrumentaux Professeur d'ensembles instrumentaux | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 02:00 | CIGPC-2021-06-6944 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|----------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Professeur de danse | | | | | | | | |
| Professeur de danse | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 16:45 | CIGPC-2021-06-6945 |
| Intitulé du poste: Professeur d'orgue et clavecin | | | | | | | | |
| Professeur d'orgue et clavecin | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 01:30 | CIGPC-2021-06-6946 |
| Intitulé du poste: Professeur de formation musicale | | | | | | | | |
| Professeur de formation musicale | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 03:00 | CIGPC-2021-06-6947 |
| Intitulé du poste: Professeur de formation musicale | | | | | | | | |
| Professeur de formation musicale | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 16:30 | CIGPC-2021-06-6948 |
| Intitulé du poste: Professeur de direction de chœur et accompagnement | | | | | | | | |
| Professeur de direction de chœur et accompagnement | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 02:00 | CIGPC-2021-06-6949 |
| Intitulé du poste: Professeur de direction de chœur | | | | | | | | |
| Professeur de direction de chœur | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de VINCENNES | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 16:00 | CIGPC-2021-06-6950 |
| Intitulé du poste: Professeur de guitare Professeur de guitare | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6951 |
| Intitulé du poste: Un jardinier - H/F Au sein de la Direction Générale des Services Techniques et sous l'autorité du Responsable du Service des Espaces Verts et Paysages, vous assurez les travaux de plantations et d'entretiens des espaces verts. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VITRY-SUR-SEINE | Attaché Attaché principal | Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel | A | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6952 |
| Intitulé du poste: Responsable de l'action culturelle et de la communication Missions du poste : • Réalisation de la programmation • Elaboration, mise en œuvre et animation des événements : conception des événements, suivi administratif et financier des actions, suivi des relations avec les partenaires, prestataires et intervenants... • Coordination et supervision des actions d'éducation à l'image, notamment en direction des jeunes publics • Coordination et supervision de la communication du cinéma • Encadrement du pôle action culturelle et communication composé de 2 agents • Responsabilité de l'intérim de direction en cas d'absence du chef de service Compétences requises et demandées à l'agent : • Bonne connaissance des enjeux, évolutions, environnements institutionnels et professionnels et cadres réglementaires des politiques de soutien au cinéma • Excellente culture cinématographique • Aptitudes à identifier, développer, mobiliser et animer des partenariats issus du milieu du cinéma et/ou du contexte local • Connaissance de l'environnement territorial : gestion administrative, financière et des ressources humaines • Qualités managériales • Capacité relationnelle affirmée et aptitude à prendre la parole devant un large public Contraintes, difficultés : Travail en transversalité Organisation du temps de travail (soirées et week-end) Déplacements potentiels Pour les titulaires fournir le dernier arrêté de situation administrative. Déposer CV et lettre de motivation sur emploi.vitry94.fr avant le 15-06 | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VITRY-SUR-SEINE | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel | B | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6953 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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'action culturelle et de la communication</p> <p>Missions du poste : • Réalisation de la programmation • Elaboration, mise en œuvre et animation des événements : conception des événements, suivi administratif et financier des actions, suivi des relations avec les partenaires, prestataires et intervenants... • Coordination et supervision des actions d'éducation à l'image, notamment en direction des jeunes publics • Coordination et supervision de la communication du cinéma • Encadrement du pôle action culturelle et communication composé de 2 agents • Responsabilité de l'intérim de direction en cas d'absence du chef de service</p> <p>Compétences requises et demandées à l'agent : • Bonne connaissance des enjeux, évolutions, environnements institutionnels et professionnels et cadres réglementaires des politiques de soutien au cinéma • Excellente culture cinématographique • Aptitudes à identifier, développer, mobiliser et animer des partenariats issus du milieu du cinéma et/ou du contexte local • Connaissance de l'environnement territorial : gestion administrative, financière et des ressources humaines • Qualités managériales • Capacité relationnelle affirmée et aptitude à prendre la parole devant un large public</p> <p>Contraintes, difficultés : Travail en transversalité Organisation du temps de travail (soirées et week-end) Déplacements potentiels</p> <p>Pour les titulaires, fournir dernier arrêté de situation administrative Postuler sur emploi.vitry94.fr avant le 15/06</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VITRY-SUR-SEINE | Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Sports Responsable d'équipement sportif | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6954 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 TECHNIQUE DES INSTALLATIONS SPORTIVES</p> <p>Il veille à la sécurité des usagers et utilisateurs en conduisant et coordonnant les moyens humain, technique et matériel de son secteur composé de 2 à 3 établissements et des terrains multisports attenants comme les installations sportives de proximités (Skate-park, espace de Street Workout, terrain de football , basket et autres) . - Encadrement • Il encadre les agents d'exploitation, chargés de la surveillance et du bon fonctionnement des équipements sportifs et participe à leurs missions. Il élabore leurs plannings en collaboration avec son directeur et assure la continuité de l'encadrement durant les congés du directeur (en collaboration avec les autres secteurs). • Il organise le travail au quotidien avec les chefs d'équipe et anime les rencontres avec les agents (convocation, ordre du jour et compte rendu). • Procède à l'entretien professionnel annuel de chaque agent de son secteur. - Hygiène et Sécurité Dans le cadre d'un établissement recevant du public • Il assure le bon état opérationnel des bâtiments et des matériels et peu après accord du directeur saisir les services compétents lors de leur dysfonctionnement. • Il met en œuvre les plans de sécurité, d'entretien et de maintenance des établissements. Il participe à leur bonne exécution et à la mise en œuvre et suivi du contrôle de sécurité des équipements sportifs (buts panneaux de basket, tribunes mobiles NFS 52 409).Assure la traçabilité des contrôles de buts sportifs et matériel structurant en utilisant et en renseignant le logiciel informatique UBISecure. • Il contribue en permanence à maintenir un état de propreté et de sécurité des locaux compatible avec l'accueil des usagers. • Il veille à ce que les règles de sécurité au travail soient respectées, que les agents d'exploitation portent les équipements de protection individuel adaptés à leurs missions. Il doit déployer les moyens suffisants et nécessaires afin d'éviter les accidents du travail. - Logistique des manifestations • Participe avec sa direction et/ou le chef de service des événementiels à la mise en place des initiatives sportives ou extra sportives prévues dans les équipements relevant de sa mission de « responsable » - Elaboration du budget • Réalise avec leur direction la création de tableaux de bord recensant les projets d'investissement et les futurs travaux à effectuer. • Demande des devis aux fournisseurs éligibles aux marchés publics en cours pour l'achat de petits matériels sportifs. • Assure un suivi des matériels technique et structurant (réparation, maintenance, renouvellement) - Maitrise des outils informatiques • Enfin il élabore et présente un bilan écrit de l'activité du secteur qui le concerne. Etat des lieux, fréquentations, optimisation des mises à disposition et proposition d'amélioration. • Maitrise de l'outil informatique (word,excel,powerpoint, outlook) • Utilisation de logiciels métiers, AStech, UBISPORT, e.sedit rh et autres Compétences, connaissances et qualités requises : - Maitrise des écrits professionnels - Expérience d'encadrement réussi dans un poste similaire ou expérience appréciée dans l'encadrement d'une équipe de 5 à 10 agents d'un service opérationnel - Connaissance et maitrise de l'entretien des surfaces sportives grand terrain de type gazon, synthétique, schiste et stabilisé - CACES de catégorie 1 apprécié - Capacité à utiliser un micro tracteur et utiliser correctement l'ensemble de ces accessoires apprécié - Permis B - Aptitude au travail en équipe - Bonnes qualités relationnelles - Bon contact avec le public - Esprit de médiation requis - Connaissance du mouvement associatif et des activités physiques et sportives - Aptitude à utiliser les logiciels de base et à les faire évoluer - S'impliquer dans l'utilisation d'un nouvel outil numérique (logiciel métier) - Capacité d'adaptation aux imprévus - Etre disponible en soirée et le week-end Conditions de travail et environnement : Horaires décalés Travail en soirée et week-end Congés pendant les vacances scolaires et coordination des dates de départ avec l'ensemble des autres responsables techniques et du directeur afin d'assurer la continuité de l'encadrement Travail en extérieur Pour les titulaires, fournir dernier arrêté de situation administrative Déposer CV et lettre de motivation sur emploi.vitry94.fr avant le 15/06</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VITRY-SUR-SEINE | Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. | Sports Responsable d'équipement sportif | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6955 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 TECHNIQUE DES INSTALLATIONS SPORTIVES</p> <p>Il veille à la sécurité des usagers et utilisateurs en conduisant et coordonnant les moyens humain, technique et matériel de son secteur composé de 2 à 3 établissements et des terrains multisports attenants comme les installations sportives de proximités (Skate-park, espace de Street Workout, terrain de football , basket et autres) . - Encadrement • Il encadre les agents d'exploitation, chargés de la surveillance et du bon fonctionnement des équipements sportifs et participe à leurs missions. Il élabore leurs plannings en collaboration avec son directeur et assure la continuité de l'encadrement durant les congés du directeur (en collaboration avec les autres secteurs). • Il organise le travail au quotidien avec les chefs d'équipe et anime les rencontres avec les agents (convocation, ordre du jour et compte rendu). • Procède à l'entretien professionnel annuel de chaque agent de son secteur. - Hygiène et Sécurité Dans le cadre d'un établissement recevant du public • Il assure le bon état opérationnel des bâtiments et des matériels et peu après accord du directeur saisir les services compétents lors de leur dysfonctionnement. • Il met en œuvre les plans de sécurité, d'entretien et de maintenance des établissements. Il participe à leur bonne exécution et à la mise en œuvre et suivi du contrôle de sécurité des équipements sportifs (buts panneaux de basket, tribunes mobiles NFS 52 409).Assure la traçabilité des contrôles de buts sportifs et matériel structurant en utilisant et en renseignant le logiciel informatique UBISecure. • Il contribue en permanence à maintenir un état de propreté et de sécurité des locaux compatible avec l'accueil des usagers. • Il veille à ce que les règles de sécurité au travail soient respectées, que les agents d'exploitation portent les équipements de protection individuel adaptés à leurs missions. Il doit déployer les moyens suffisants et nécessaires afin d'éviter les accidents du travail. - Logistique des manifestations • Participe avec sa direction et/ou le chef de service des événementiels à la mise en place des initiatives sportives ou extra sportives prévues dans les équipements relevant de sa mission de « responsable » - Elaboration du budget • Réalise avec leur direction la création de tableaux de bord recensant les projets d'investissement et les futurs travaux à effectuer. • Demande des devis aux fournisseurs éligibles aux marchés publics en cours pour l'achat de petits matériels sportifs. • Assure un suivi des matériels technique et structurant (réparation, maintenance, renouvellement) - Maitrise des outils informatiques • Enfin il élabore et présente un bilan écrit de l'activité du secteur qui le concerne. Etat des lieux, fréquentations, optimisation des mises à disposition et proposition d'amélioration. • Maitrise de l'outil informatique (word,excel,powerpoint, outlook) • Utilisation de logiciels métiers, AStech, UBISPORT, e.sedit rh et autres Compétences, connaissances et qualités requises : - Maitrise des écrits professionnels - Expérience d'encadrement réussi dans un poste similaire ou expérience appréciée dans l'encadrement d'une équipe de 5 à 10 agents d'un service opérationnel - Connaissance et maitrise de l'entretien des surfaces sportives grand terrain de type gazon, synthétique, schiste et stabilisé - CACES de catégorie 1 apprécié - Capacité à utiliser un micro tracteur et utiliser correctement l'ensemble de ces accessoires apprécié - Permis B - Aptitude au travail en équipe - Bonnes qualités relationnelles - Bon contact avec le public - Esprit de médiation requis - Connaissance du mouvement associatif et des activités physiques et sportives - Aptitude à utiliser les logiciels de base et à les faire évoluer - S'impliquer dans l'utilisation d'un nouvel outil numérique (logiciel métier) - Capacité d'adaptation aux imprévus - Etre disponible en soirée et le week-end Conditions de travail et environnement : Horaires décalés Travail en soirée et week-end Congés pendant les vacances scolaires et coordination des dates de départ avec l'ensemble des autres responsables techniques et du directeur afin d'assurer la continuité de l'encadrement Travail en extérieur Pour les titulaires, fournir dernier arrêté de situation administrative Déposer CV et lettre de motivation sur emploi.vitry94.fr avant le 15/06</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VITRY-SUR-SEINE | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Sports Responsable d'équipement sportif | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6956 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 TECHNIQUE DES INSTALLATIONS SPORTIVES</p> <p>Il veille à la sécurité des usagers et utilisateurs en conduisant et coordonnant les moyens humain, technique et matériel de son secteur composé de 2 à 3 établissements et des terrains multisports attenants comme les installations sportives de proximités (Skate-park, espace de Street Workout, terrain de football , basket et autres) . - Encadrement • Il encadre les agents d'exploitation, chargés de la surveillance et du bon fonctionnement des équipements sportifs et participe à leurs missions. Il élabore leurs plannings en collaboration avec son directeur et assure la continuité de l'encadrement durant les congés du directeur (en collaboration avec les autres secteurs). • Il organise le travail au quotidien avec les chefs d'équipe et anime les rencontres avec les agents (convocation, ordre du jour et compte rendu). • Procède à l'entretien professionnel annuel de chaque agent de son secteur. - Hygiène et Sécurité Dans le cadre d'un établissement recevant du public • Il assure le bon état opérationnel des bâtiments et des matériels et peu après accord du directeur saisir les services compétents lors de leur dysfonctionnement. • Il met en œuvre les plans de sécurité, d'entretien et de maintenance des établissements. Il participe à leur bonne exécution et à la mise en œuvre et suivi du contrôle de sécurité des équipements sportifs (buts panneaux de basket, tribunes mobiles NFS 52 409).Assure la traçabilité des contrôles de buts sportifs et matériel structurant en utilisant et en renseignant le logiciel informatique UBISecure. • Il contribue en permanence à maintenir un état de propreté et de sécurité des locaux compatible avec l'accueil des usagers. • Il veille à ce que les règles de sécurité au travail soient respectées, que les agents d'exploitation portent les équipements de protection individuel adaptés à leurs missions. Il doit déployer les moyens suffisants et nécessaires afin d'éviter les accidents du travail. - Logistique des manifestations • Participe avec sa direction et/ou le chef de service des événementiels à la mise en place des initiatives sportives ou extra sportives prévues dans les équipements relevant de sa mission de « responsable » - Elaboration du budget • Réalise avec leur direction la création de tableaux de bord recensant les projets d'investissement et les futurs travaux à effectuer. • Demande des devis aux fournisseurs éligibles aux marchés publics en cours pour l'achat de petits matériels sportifs. • Assure un suivi des matériels technique et structurant (réparation, maintenance, renouvellement) - Maitrise des outils informatiques • Enfin il élabore et présente un bilan écrit de l'activité du secteur qui le concerne. Etat des lieux, fréquentations, optimisation des mises à disposition et proposition d'amélioration. • Maitrise de l'outil informatique (word,excel,powerpoint, outlook) • Utilisation de logiciels métiers, AStech, UBISPORT, e.sedit rh et autres Compétences, connaissances et qualités requises : - Maitrise des écrits professionnels - Expérience d'encadrement réussi dans un poste similaire ou expérience appréciée dans l'encadrement d'une équipe de 5 à 10 agents d'un service opérationnel - Connaissance et maitrise de l'entretien des surfaces sportives grand terrain de type gazon, synthétique, schiste et stabilisé - CACES de catégorie 1 apprécié - Capacité à utiliser un micro tracteur et utiliser correctement l'ensemble de ces accessoires apprécié - Permis B - Aptitude au travail en équipe - Bonnes qualités relationnelles - Bon contact avec le public - Esprit de médiation requis - Connaissance du mouvement associatif et des activités physiques et sportives - Aptitude à utiliser les logiciels de base et à les faire évoluer - S'impliquer dans l'utilisation d'un nouvel outil numérique (logiciel métier) - Capacité d'adaptation aux imprévus - Etre disponible en soirée et le week-end Conditions de travail et environnement : Horaires décalés Travail en soirée et week-end Congés pendant les vacances scolaires et coordination des dates de départ avec l'ensemble des autres responsables techniques et du directeur afin d'assurer la continuité de l'encadrement Travail en extérieur Pour les titulaires, fournir dernier arrêté de situation administrative Déposer CV et lettre de motivation sur emploi.vitry94.fr avant le 15/06</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VITRY-SUR-SEINE | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Sports Responsable d'équipement sportif | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6957 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 TECHNIQUE DES INSTALLATIONS SPORTIVES</p> <p>Il veille à la sécurité des usagers et utilisateurs en conduisant et coordonnant les moyens humain, technique et matériel de son secteur composé de 2 à 3 établissements et des terrains multisports attenants comme les installations sportives de proximités (Skate-park, espace de Street Workout, terrain de football , basket et autres) . - Encadrement • Il encadre les agents d'exploitation, chargés de la surveillance et du bon fonctionnement des équipements sportifs et participe à leurs missions. Il élabore leurs plannings en collaboration avec son directeur et assure la continuité de l'encadrement durant les congés du directeur (en collaboration avec les autres secteurs). • Il organise le travail au quotidien avec les chefs d'équipe et anime les rencontres avec les agents (convocation, ordre du jour et compte rendu). • Procède à l'entretien professionnel annuel de chaque agent de son secteur. - Hygiène et Sécurité Dans le cadre d'un établissement recevant du public • Il assure le bon état opérationnel des bâtiments et des matériels et peu après accord du directeur saisir les services compétents lors de leur dysfonctionnement. • Il met en œuvre les plans de sécurité, d'entretien et de maintenance des établissements. Il participe à leur bonne exécution et à la mise en œuvre et suivi du contrôle de sécurité des équipements sportifs (buts panneaux de basket, tribunes mobiles NFS 52 409).Assure la traçabilité des contrôles de buts sportifs et matériel structurant en utilisant et en renseignant le logiciel informatique UBISecure. • Il contribue en permanence à maintenir un état de propreté et de sécurité des locaux compatible avec l'accueil des usagers. • Il veille à ce que les règles de sécurité au travail soient respectées, que les agents d'exploitation portent les équipements de protection individuel adaptés à leurs missions. Il doit déployer les moyens suffisants et nécessaires afin d'éviter les accidents du travail. - Logistique des manifestations • Participe avec sa direction et/ou le chef de service des événementiels à la mise en place des initiatives sportives ou extra sportives prévues dans les équipements relevant de sa mission de « responsable » - Elaboration du budget • Réalise avec leur direction la création de tableaux de bord recensant les projets d'investissement et les futurs travaux à effectuer. • Demande des devis aux fournisseurs éligibles aux marchés publics en cours pour l'achat de petits matériels sportifs. • Assure un suivi des matériels technique et structurant (réparation, maintenance, renouvellement) - Maitrise des outils informatiques • Enfin il élabore et présente un bilan écrit de l'activité du secteur qui le concerne. Etat des lieux, fréquentations, optimisation des mises à disposition et proposition d'amélioration. • Maitrise de l'outil informatique (word,excel,powerpoint, outlook) • Utilisation de logiciels métiers, AStech, UBISPORT, e.sedit rh et autres Compétences, connaissances et qualités requises : - Maitrise des écrits professionnels - Expérience d'encadrement réussi dans un poste similaire ou expérience appréciée dans l'encadrement d'une équipe de 5 à 10 agents d'un service opérationnel - Connaissance et maitrise de l'entretien des surfaces sportives grand terrain de type gazon, synthétique, schiste et stabilisé - CACES de catégorie 1 apprécié - Capacité à utiliser un micro tracteur et utiliser correctement l'ensemble de ces accessoires apprécié - Permis B - Aptitude au travail en équipe - Bonnes qualités relationnelles - Bon contact avec le public - Esprit de médiation requis - Connaissance du mouvement associatif et des activités physiques et sportives - Aptitude à utiliser les logiciels de base et à les faire évoluer - S'impliquer dans l'utilisation d'un nouvel outil numérique (logiciel métier) - Capacité d'adaptation aux imprévus - Etre disponible en soirée et le week-end Conditions de travail et environnement : Horaires décalés Travail en soirée et week-end Congés pendant les vacances scolaires et coordination des dates de départ avec l'ensemble des autres responsables techniques et du directeur afin d'assurer la continuité de l'encadrement Travail en extérieur Pour les titulaires, fournir dernier arrêté de situation administrative Déposer CV et lettre de motivation sur emploi.vitry94.fr avant le 15/06</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VITRY-SUR-SEINE | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention | A | Démission | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6958 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: COORDINATEUR.TRICE PRÉVENTION-SÉCURITÉ-TRANQUILLITÉ PUBLIQUE</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de la citoyenneté-démocratie locale, vous serez en charge de l'animation du réseau local de sécurité, de la mise en œuvre de la politique municipale en matière de prévention de la délinquance, de tranquillité publique et de lutte contre les violences faites aux femmes et piloterez le CLSPD, ses groupes de travail et commissions associés (préparation, animation, compte-rendu). A ce titre, vous serez l'interlocuteur.trice privilégié.e de l'ensemble des services municipaux, (notamment la police municipale et les services techniques de la ville) et des partenaires du CLSPD sur ces questions : commissariat de Police, Procureure de la République, SPIP, PJJ, autorités académiques, services préfectoraux, bailleurs et transporteurs, représentants du tissu associatif (centres sociaux, prévention spécialisée, associations d'aide aux victimes etc...), acteurs économiques du territoire, habitants ou collectifs d'habitants. Vous réactualiserez le diagnostic local de tranquillité de la collectivité, et ferez évoluer la stratégie territoriale de sécurité. Dans ce cadre, vous identifierez avec l'ensemble des partenaires les actions nouvelles à mettre en place. Vous instruirez les conditions de création d'une équipe de médiateurs de quartier rattachés au CLSPD. Vous veillerez à l'accueil et au suivi des personnes reçues dans les services au titre des mesures de TIG, en lien avec les services accueillants, le SPIP et la PJJ. Vous assurerez, avec votre adjoint.e, un premier accueil pour évaluation et orientation vers les structures adéquates des femmes victimes de violence. En lien avec les responsables de la police municipale, vous accompagnerez les services et associations de la Ville dans l'application de toutes instructions ministérielles et/ou préfectorales relatives aux modalités de sécurisation des divers rassemblements et manifestations. Compétences, connaissances et qualités requises : - Connaissance du cadre juridique des pouvoirs de police du maire ; - Connaissances juridiques en droit pénal et procédure pénale - Aptitude à être force de propositions ; - Qualités relationnelles ; - Qualités rédactionnelles ; - Aptitude au management ; - Rigueur ; - Capacité à respecter et anticiper les échéances ; - Savoir hiérarchiser les priorités ; - Réactivité face aux imprévus et aux urgences Conditions de travail et environnement : 37 heures hebdomadaires dans le cadre des horaires d'ouverture de la mairie 8h30-18h, avec une pause méridienne de 45 minutes minimum. Le.la coordonnateur.trice sera amené.e à participer à des réunions en soirée ou certains weekends. Pour les titulaires, fournir CV et dernier arrêté de situation administrative Postuler sur le site emploi.vitry94.fr avant le 15 juillet</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VITRY-SUR-SEINE | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6959 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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'UNITE ACCUEIL EN ESPACES VERTS</p> <p>• Encadrement d'équipe : o Encadrer, animer, dynamiser les 2 responsables adjoints de l'unité, une vigilance particulière est à mettre en œuvre compte tenu de l'activité du secteur (travail 7j/7, mobilité, lieux de travail dispersés) ; o Veiller à la continuité du service en assurant une répartition optimum des agents des 2 équipes sur les sites (parcs, squares et jardins) et en s'assurant de l'anticipation les diverses absences o Etablir les plannings annuels des agents en s'appuyant sur les responsables adjoints dans le respect des règlements du temps de travail – Hygiène et Sécurité, o Organiser la communication de l'unité et s'assurer de la bonne diffusion de l'information, ascendante comme descendante, en utilisant les outils mis à disposition (téléphone, ordinateur, adresse mail...) ; o Accompagner les responsables adjoints dans la préparation et la réalisation des entretiens professionnels, sous le contrôle de la responsable de pôle ; o Être force de proposition et contribuer activement à l'évolution de l'unité en fonction des besoins du service et orientations municipales, sous le pilotage de la responsable de pôle ; o Contribuer à la réalisation de l'ensemble des documents de service (bilan d'activité, présentations, évaluations collective...) liés à son unité, en s'appuyant sur les éléments remontés par les responsables adjoints. • Gestion des sites o Organiser le suivi et le contrôle des prestations réalisées par les entreprises, en assurer la gestion comptable (demandes de devis, suivi des engagements comptables, contrôle des factures, établissement du budget annuel pour la prestation, transmission des éléments techniques pour rédaction du marché) sous le contrôle de la responsable de pôle, et dans le respect des budgets alloués. o Recevoir et organiser les demandes d'accueil d'événements sur les différents sites, s'impliquer dans les réunions préalables, pour mise en œuvre par les responsables adjoints. o Organiser le maintien de l'état de propreté et de sécurité des lieux et équipements mis à la disposition du public pour mise en œuvre par les 2 équipes, sous le contrôle des responsables adjoints ; o Travailler en transversalité avec les autres unités et pôles du service, en contribuant aux projets de service ; Compétences, connaissances et qualités requises : • Sens du service public et disponibilité • Compétences en encadrement et gestion d'équipe mobile et avec horaires atypiques • Aisance informatique pour l'utilisation quotidienne : Outlook, bases word et excel, logiciels du service, utilisation d'un smartphone professionnel • Autonomie, rigueur et organisation (capacité à fixer les priorités dans le planning des tâches de son équipe) • Des capacités de communication auprès du public, des prestataires et des services concernés et aptitude à la médiation Conditions de travail et environnement : Temps de travail hebdomadaire : 35 heures du lundi au vendredi, de 8h à 16h30 Congés : 33 jours / an Travail le week-end à titre exceptionnel lors des événements organisés par la collectivité et mobilisation en cas d'avis de tempête et toutes mises en sécurité. Astreinte en trinôme avec les 2 responsables adjoints (indemnité d'astreinte et rémunération des interventions) Pour les titulaires, fournir CV et dernier arrêté de situation administrative Postuler sur emploi.vitry94.fr avant le 15 juillet</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VITRY-SUR-SEINE | Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal. | Patrimoine bâti Responsable énergie | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6960 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|----------|------------------------------|-----|-------|-----|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU PÔLE SUIVI DU PATRIMOINE, DE LA MAINTENANCE ET OPTIMISATION ENERGETIQUE DE LA DIRECTION DE L'ARCHITECTURE</p> <p>Le responsable du pôle anime et encadre une équipe composée d'un ingénieur et deux techniciens. Missions : Outre l'organisation de l'activité du pôle, son suivi et son contrôle, vous participerez à la mise en place d'un système d'information patrimonial en faisant évoluer le logiciel de gestion patrimoniale ASTECH et son utilisation. Vous assurerez le pilotage de la remontée d'informations patrimoniales (techniques, énergétiques et de maintenance, mais aussi éventuellement d'usage). Il s'agira ainsi de disposer des éléments prospectifs et ainsi élaborer une programmation pluriannuelle d'investissement. Vous participerez de manière active à l'élaboration de la politique de recherche de subvention (recherche, dépôt et suivi des demandes et des subventions obtenues) avec les directions administratives et financières internes. Vos missions consisteront également à : - Assurer la production des cahiers des charges de maintenances et plus particulièrement de la maintenance des équipements de chauffage et de traitement d'air. - Superviser l'exécution des travaux de votre secteur - Mener les entretiens professionnels annuels de ses agents - produire et Garantir des études de qualité relatives au respect des réglementations et des objectifs de développement durable (Décret Tertiaire) - assurer la définition de l'ensemble des informations et des étapes nécessaires au respect du décret Tertiaire par la collectivité. En collaboration avec le responsable de service : - Piloter l'état des lieux du niveau d'équipement et d'entretien du patrimoine - Construire un référentiel données, informations et indicateurs du patrimoine public et privé de la collectivité - Collaborer à la revue de projets et tableaux de bords des activités Gérer les projets en interne selon le budget annuel et pluriannuel validant la commande des directions de la ville : - Coordonner les activités liées à la maintenance du patrimoine en lien avec les autres services de la Direction de l'Architecture et en accord avec la direction -Produire un référentiel Intégrant au cout global d'un équipement les conséquences de consommation énergie et fluides - Organiser Piloter la mise en œuvre du Décret Tertiaire - Piloterez le projet d'expérimentation de maîtrise de la Qualité de l'Air Intérieur mené avec la Région Ile-de-France. Consolider la production numérisée de la direction : - Superviser la poursuite du montage de base de données avec le logiciel de gestion du patrimoine (ASTECH)ou énergétique (Energisme) mais aussi avec les outils de reporting stratégique (type powerBI ou autre) et ainsi réaliser des études de prospectives liées à ce nouveau système d'information patrimonial. Vous reviendra également la responsabilité de : Exécuter la commande publique issue du budget de la ville selon le suivi administratif et comptable mise en place par la direction Préparer les fiches marchés des instructions et les cahiers des charges Monter des dossiers de consultation pour le renouvellement des contrats de maintenance Préparer les analyses des appels d'offres et avenants Profil recherché : • Savoir-faire attendu : Compétences en technique du bâtiment et plus particulièrement en génie climatique Capacité d'encadrement Méthodes et outils de gestion des activités, de l'organisation du travail et de planification Capacité d'expertise énergétique et développement durable Ingénierie de projet et de projet transversal Capacité à organiser et développer des bases de données Méthodes et outils d'évaluation des prestations Règles et techniques d'expression écrite et rédactionnelles Techniques de conduite de réunions Reporting pour le suivi de l'activité Maîtrise du pack office & ASTECH • Connaissances souhaitées : Réglementation incendie, ERP, accessibilité Organisation des services de la collectivité et principalement d'une mairie Statut de la fonction publique territoriale Code des marchés publics et modalités d'application Principes de la comptabilité publique Connaissance SI et Base de données • Savoir-être exigé : Sens du service public Goût pour le contact, écoute et capacité à dialoguer Dynamisme, esprit d'équipe et de solidarité Qualité d'analyse, Appétence pour le changement Réactivité Créativité et force de propositions Qualités organisationnelles, pragmatisme et rigueur Conditions de travail et environnement : Déplacements sur le territoire de la ville : permis B obligatoire Temps de travail : 37h Disponibilité souhaitée pour réunions occasionnelles en soirées</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6961 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Hery sur UGINE</p> <p>Maitrise les interventions d'entretien et de dépannage en Maintenance des bâtiments Assure la sécurité des personnes et des biens avec la mission de gardiennage Conduite de travaux sur le terrain avec encadrement des équipes, contrôlent des travaux confiés aux entreprises et suivi de la bonne exécution</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ORLY | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6962 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable du service entretien</p> <p>Le chef de service dirige des unités de travail sectorisées et polyvalentes composées chacune d'un référent (e)s de secteur, d'agents de gardiennage et de surveillance, d'agents d'entretien polyvalents, soit au total 100 agents. Le chef de service contribue par son action à l'exécution des missions du service et à l'atteinte des objectifs assignés au service. Il veille au bon fonctionnement du service et au bon avancement des dossiers. Le chef de service traite ou se saisit de toute affaire entrant dans les compétences du service.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie du KREMLIN-BICÊTRE | Adjoint technique | Restauration collective Responsable d'office | C | Démission | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6963 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 achat/Référent qualité H/F</p> <p>Le rattachement hiérarchique Placé sous l'autorité du Responsable de la Restauration Municipale. Missions principales • Gestion des stocks • Gestion des commandes • Assurer l'interface entre les fournisseurs, la production pour les différents achats liés aux besoins du service restauration Municipale • Veiller à l'application des bonnes pratiques d'hygiène conformément au plan de maîtrise sanitaire dans les étapes de réception de livraison, de déconditionnement et de stockage Tâches administratives liées aux achats • Assurer les commandes et la gestion des stocks pour l'ensemble de la structure • Veiller à l'application des bonnes pratiques en matière de réception des livraisons, de stockage et de livraison sur site • Viser les factures Processus des achats • Assurer l'interface entre les fournisseurs, la production et le responsable de la restauration • Gérer les commandes de produits dans le respect des règles des marchés publics et de la Loi Egalim; • Organiser, contrôler les circuits de livraison et de stockage des marchandises commandées • Assurer le traitement des non-conformités des livraisons et bons de commandes Missions occasionnelles (3 mois dans l'année) • Gérer l'équipe de l'UPC Suzanne Buisson lors de l'absence du responsable (management, absences) • Assurer les éventuelles tâches administratives (signaler les pannes aux prestataires correspondants, les dysfonctionnements etc.) Responsabilités • Garant du respect des délais de livraison • Garant de la qualité et de la quantité des produits commandés • Rapport au Responsable de Service pendant l'absence de la Chef d'équipe en cas de conflit, problème logistique, matériel afin de prendre une décision ponctuelle • Evaluer les conséquences d'une erreur de gestion, d'interprétation, de comportement sur le poste de travail • Perte produits, surplus dans le budget, interpellation du service des finances Evolutions possibles du poste • Mise en œuvre des nouveaux logiciels d'achat • Prise en compte des exigences du développement durable (achat de produit écologique à moindre cout)</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie du KREMLIN-BICÊTRE | Adjoint technique | Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6964 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de surveillance de l'Espace André Maigné (H/F) en remplacement</p> <p>La Ville du Kremlin-Bicêtre (26 500 habitants) Val de Marne 26 300 habitants, Recrute pour le service Vie Associative Un Agent d'entretien et de surveillance de l'Espace André Maigné (H/F) en remplacement Catégorie C - Cadre d'emplois des adjoints administratifs Placé sous l'autorité du Responsable du service Vie Associative vous serez chargé des missions suivantes : Missions de surveillance : - Assister les usagers en cas de besoin, répondre à leurs demandes en fonction des éléments figurant dans le contrat de location, - Faire respecter le règlement et tout particulièrement les horaires de soirée (une heure du matin), - Assurer une présence et le gardiennage de l'équipement lors de la présence des usagers, - Assurer la sécurisation des locaux et du matériel, - Faire visiter l'équipement. Missions d'entretien : - Maintenir en état de propreté l'ensemble de l'équipement suivant le planning des tâches hebdomadaires, - Assurer le nettoyage de la cuisine quand elle est utilisée (bien qu'elle doive être rendue propre par les usagers), - Assurer le nettoyage entier et approfondi de l'équipement lors de chaque vacance scolaire. Missions d'accueil : - Installer et aménager les salles en fonction des demandes des usagers (tables, chaises, estrades, écran, sono...) : associations, particuliers, - Participer à l'installation et à l'organisation des événements organisés par la municipalité, - Assurer l'installation des tables, la bonne présentation des différents plats (café, cocktail, repas), à l'occasion des différentes collations. Pour chaque intervention, il est précisé l'installation et l'intervention demandée (nappage, service). Mission occasionnelle : Occasionnellement, l'ouverture et la fermeture de l'auditorium lors de l'utilisation par des associations.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-----------------------|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie du KREMLIN-BICÊTRE | Adjoint technique | Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6965 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien - Ecole M. MEGREZ H/F</p> <p>Activités : • Assurer l'entretien des locaux (dépoussiérer, nettoyer le mobilier, enlever les éventuelles salissures, désinfecter les poignées ...) • Assurer pendant les vacances scolaires le grand nettoyage et la remise en état</p> <p>• Balayer et laver les sols, aspirer les moquettes • Décaper ou cirer des revêtements de sol au mouillé ou au sec • Utiliser la monobrosse • Laver les vitres • Nettoyer et désinfecter les toilettes • Vider et nettoyer les corbeilles à papier • Réapprovisionner les différents distributeurs • Laver le linge • Gérer les stocks de matériels et de produits pour chaque local en charge • Participer au service de restauration • Acheminer des documents, courriers, petits paquets et messages</p> <p>Activités transversales ou spécifiques : Activité spécifique et ponctuelle • Participer au déneigement Écoles maternelles et élémentaires • Assurer le service restauration en appliquant la méthode HACCP (réception et contrôle des repas, préparation des repas chauds et froids ...) • Accueillir les enfants selon la politique de la ville • Compter le linge et assurer le suivi des entrées et sorties des pièces de linge et vêtements Écoles maternelles et haltes garderies • Désinfecter la literie, le linge de maison et les vêtements Hôtel de ville et sites extérieurs • Participer au service restauration de l'école attribuée • Déplacements sur les différents sites de la ville</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie du KREMLIN-BICÊTRE | Adjoint administratif | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-06-6966 |

Annexe à l'arrêté n°2021-120 du 17/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 du service Urbanisme H/F</p> <p>Le rattachement hiérarchique et positionnement Au sein du service urbanisme, vous assurez le secrétariat et le suivi administratif du service. A ce titre vous êtes placé sous l'autorité du responsable de service et travaillez en lien avec l'adjoint du responsable, référent dans l'instruction des demandes d'autorisation droit des sols. De plus vous fonctionnez en binôme avec l'assistant technique et administratif du service patrimoine et assurez une partie de ses tâches pendant ses absences et ses congés. Les missions générales : - Gestion du courrier entrant et sortant du service notamment lié aux traitements et à l'instruction des autorisations droits des sols et des DIA Mise en forme des courriers et bordereaux sortant selon la charte graphique de la Mairie Suivi du circuit interne des visas, de signature et envoi Mise en application du nouveau logiciel de courrier (procédure dématérialisée) ; à ce titre, vous êtes le(la) référent(e) principal(e) du service pour ce logiciel - Tenue des registres Droit des sols et DIA - Organisation et prise des rendez- vous des administrés préalable au dépôt de demandes d'autorisation droits des sols, des rencontres avec les promoteurs, bailleurs et opérateurs Réservation de salles ; courriers et mails d'invitation Les activités principales sont : - Chargé de l'accueil téléphonique et physique des administrés, des institutions et partenaires externes pour le service - Chargé des renseignements cadastraux - Gestion des demandes de consultation des permis de construire et déclaration préalable, en lien avec le service des archives - Traitement des demandes et du suivi administratif des Renseignements d'urbanisme, certificats d'urbanisme, - Enregistrement des permis de construire et autres autorisations sous les instructions et le contrôle de la responsable du service ou son adjoint, - suivi administratif avec les services extérieurs (instructeurs et/ou consultés (ABF)) des dossiers « autorisation droit des sols » en instruction, - enregistrement et suivi des déclarations d'intentions d'aliéner (DIA) - En tant que binôme de l'assistant technique et administratif du service Patrimoine : Vous assurez ses taches pendant les absences de l'assistant technique et administratif du service Patrimoine (ce qui implique une organisation en binôme, alternée, des congés) Autres taches : - Classement - Archivage en lien avec le service des archives de la mairie</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie du PERREUX-SUR-MARNE | Adjoint administratif | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021- 06-6967 |
| <p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE DES MARCHES PUBLICS</p> <p>LES MISSIONS Vous serez chargé(e) de : Marchés de travaux, fournitures ou services - Rédaction des pièces administratives des Dossiers de Consultation des Entreprises - Règlement de la consultation - Acte d'engagement - Cahier des clauses administratives particulières - Mise en cohérence avec les pièces techniques rédigées par les services prescripteurs - Rédaction des avis de marchés, d'attribution et des données essentielles - Études des dossiers des opérateurs économiques : - Réception et enregistrement des plis des entreprises - Vérification des pièces et transmission aux services prescripteurs - Cohérences des tableaux d'analyse - Correspondances avec les entreprises - Finalisation des analyses Rédaction de l'ensemble des documents liés aux marchés : - Lettre de rejet, de notification, rapport de présentation... - Recensement économique des achats publics - Gestion dématérialisée de toutes les phases d'un marché - Commissions d'appel d'offre : - Convocations, Procès-verbaux... Traitement des dossiers de sous-traitance et de modifications de marchés / avenants - Assurer la transmission des actes au contrôle de légalité - Suivi des demandes de certificats sociaux, fiscaux et assurances - Suivi de l'évolution de la législation en matière de marchés publics - Polyvalence de certaines missions en cas d'absence - Renseignements téléphoniques - Diverses tâches liées au service</p> | | | | | | | | |