

Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 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 des eaux d'Ile-de-France	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9320
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opérations ouvrages - 103</p> <p>Assure la conduite d'opérations du programme d'investissements dans le domaine du patrimoine « ouvrages » en liaison avec les autres services de la direction des services techniques du SEDIF.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9321

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> PILOTE PROJET SECURITE SAV</p> <p>Le(la) pilote projet sécurité accompagne le changement pour ancrer les nouvelles pratiques permettant de faire progresser le site en matière de maîtrise des risques industriels et professionnels. A ce titre, il(elle) jouera un rôle majeur pour promouvoir les actions engagées suite à l'audit sécurité du site réalisé en 2020. Hiérarchiquement rattaché(e) au responsable de la section de prévention et gestion des risques (SPGR), il(elle) exerce ses missions en lien étroit avec le prestataire titulaire du marché d'accompagnement, son homologue de la direction de la sécurité du SIAAP, les pilotes d'initiatives du projet d'accompagnement et les responsables des services du site. Eléments de contexte Suite à l'Audit sécurité réalisé en 2020, le SIAAP a engagé des moyens importants pour progresser significativement dans sa maîtrise des risques industriels et professionnels. Un marché d'accompagnement a été attribué fin mars 2021 pour une durée de 3 ans. Le site Seine Aval en constitue la cible principale. Cet accompagnement se décline suivant 4 initiatives : 1 - Pilotage industriel et les compétences managériales : mise en oeuvre d'un pilotage industriel adapté (Système de Gestion Opérationnel). 2 - Organisation et la résilience : mise en oeuvre d'une organisation HSE industrielle adaptée et développement de la résilience du site SAV et de ses interfaces en déployant une démarche de Plan de Continuité de Service. 3 - Processus et procédures de maîtrise des risques : faire évoluer les processus, procédures et pratiques terrain de Maîtriser la sécurité industrielle du site SAV et de ses interfaces. 4 - Mise en conformité et améliorations techniques : faciliter la mise en oeuvre de l'ensemble des actions de mise en conformité techniques via les apports d'expertise et mesurer l'évolution du niveau de sécurité industrielle. Le Site SAV a désigné des pilotes pour chacun des initiatives. Des promoteurs des pratiques managériales et du SGO participent aussi à leur mise en oeuvre sur le terrain. La Direction de la Sécurité a désigné un chef de projet avec un profil similaire. Description du poste Le site Seine Aval recherche un ingénieur expérimenté pour contribuer à la réussite du projet et ancrer durablement des nouvelles pratiques permettant de faire progresser le site en matière de sécurité. Le chargé de projet joue un rôle majeur pour promouvoir les actions engagées tout au long du projet. Les missions du pilote projet sécurité SAV seront les suivantes: - Participer au Comité Projet Hebdomadaire (COPROJ). - En lien avec son homologue à la Direction de la Sécurité et les pilotes d'initiatives, s'assurer que les actions engagées correspondent aux décisions prises en COPIL. - S'assurer que les livrables du projet sont déclinés auprès des acteurs concernés. - Accompagner le changement. Promouvoir les actions engagées dans le cadre du projet. Donner du sens, susciter l'adhésion aux nouvelles pratiques et procédures. - Assurer le rôle de promoteur. Accompagner et coacher les nouveaux encadrants pour les acculturer au plus tôt à la culture sécurité et aux bonnes pratiques managériales. - Contribuer à la mesure de l'efficacité des actions engagées. Proposer au COPROJ des améliorations. Informations complémentaires Le pilote projet sécurité SAV suivra le parcours pédagogique à destination des encadrants (formation théoriques sur les bonnes pratiques managériales + coaching sur le terrain) et un accompagnement individuel dédié. Il exercera ses missions en étroite collaboration avec les pilotes des initiatives du projet, la direction du site, la ligne hiérarchique des sections de production et de maintenance, les agents de terrain, les représentants du personnel élus au CHSCTE de Seine Aval, la direction de la sécurité et plus particulièrement son homologue sur la gestion de projet, les autres directions du SIAAP qui contribuent à ce projet transversal, ainsi qu'avec les partenaires externes chargés du projet et titulaires du marché.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur principal. Ingénieur Ingénieur hors cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-9322

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> PILOTE PROJET SECURITE SAV</p> <p>Le(la) pilote projet sécurité accompagne le changement pour ancrer les nouvelles pratiques permettant de faire progresser le site en matière de maîtrise des risques industriels et professionnels. A ce titre, il(elle) jouera un rôle majeur pour promouvoir les actions engagées suite à l'audit sécurité du site réalisé en 2020. Hiérarchiquement rattaché(e) au responsable de la section de prévention et gestion des risques (SPGR), il(elle) exerce ses missions en lien étroit avec le prestataire titulaire du marché d'accompagnement, son homologue de la direction de la sécurité du SIAAP, les pilotes d'initiatives du projet d'accompagnement et les responsables des services du site. Eléments de contexte Suite à l'Audit sécurité réalisé en 2020, le SIAAP a engagé des moyens importants pour progresser significativement dans sa maîtrise des risques industriels et professionnels. Un marché d'accompagnement a été attribué fin mars 2021 pour une durée de 3 ans. Le site Seine Aval en constitue la cible principale. Cet accompagnement se décline suivant 4 initiatives : 1 - Pilotage industriel et les compétences managériales : mise en oeuvre d'un pilotage industriel adapté (Système de Gestion Opérationnel). 2 - Organisation et la résilience : mise en oeuvre d'une organisation HSE industrielle adaptée et développement de la résilience du site SAV et de ses interfaces en déployant une démarche de Plan de Continuité de Service. 3 - Processus et procédures de maîtrise des risques : faire évoluer les processus, procédures et pratiques terrain de Maîtriser la sécurité industrielle du site SAV et de ses interfaces. 4 - Mise en conformité et améliorations techniques : faciliter la mise en oeuvre de l'ensemble des actions de mise en conformité techniques via les apports d'expertise et mesurer l'évolution du niveau de sécurité industrielle. Le Site SAV a désigné des pilotes pour chacun des initiatives. Des promoteurs des pratiques managériales et du SGO participent aussi à leur mise en oeuvre sur le terrain. La Direction de la Sécurité a désigné un chef de projet avec un profil similaire. Description du poste Le site Seine Aval recherche un ingénieur expérimenté pour contribuer à la réussite du projet et ancrer durablement des nouvelles pratiques permettant de faire progresser le site en matière de sécurité. Le chargé de projet joue un rôle majeur pour promouvoir les actions engagées tout au long du projet. Les missions du pilote projet sécurité SAV seront les suivantes: - Participer au Comité Projet Hebdomadaire (COPROJ). - En lien avec son homologue à la Direction de la Sécurité et les pilotes d'initiatives, s'assurer que les actions engagées correspondent aux décisions prises en COPIL. - S'assurer que les livrables du projet sont déclinés auprès des acteurs concernés. - Accompagner le changement. Promouvoir les actions engagées dans le cadre du projet. Donner du sens, susciter l'adhésion aux nouvelles pratiques et procédures. - Assurer le rôle de promoteur. Accompagner et coacher les nouveaux encadrants pour les acculturer au plus tôt à la culture sécurité et aux bonnes pratiques managériales. - Contribuer à la mesure de l'efficacité des actions engagées. Proposer au COPROJ des améliorations. Informations complémentaires Le pilote projet sécurité SAV suivra le parcours pédagogique à destination des encadrants (formation théoriques sur les bonnes pratiques managériales + coaching sur le terrain) et un accompagnement individuel dédié. Il exercera ses missions en étroite collaboration avec les pilotes des initiatives du projet, la direction du site, la ligne hiérarchique des sections de production et de maintenance, les agents de terrain, les représentants du personnel élus au CHSCTE de Seine Aval, la direction de la sécurité et plus particulièrement son homologue sur la gestion de projet, les autres directions du SIAAP qui contribuent à ce projet transversal, ainsi qu'avec les partenaires externes chargés du projet et titulaires du marché.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9323

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable SERVICE 2 - SAV 831</p> <p>1- Le responsable du service 2 coordonne l'exploitation et la maintenance des ouvrages et des équipements afin de garantir leur fonctionnement, leur entretien, la sécurité des biens et des personnes et il pilote les objectifs de performances. Pour cela : - Anime, manage et contrôle les personnes sous sa responsabilité. - Assure la coordination des équipes et la transversalité avec d'autres services ou directions. - Dirige et coordonne les actions de production en tenant compte de l'ensemble des contraintes, notamment réglementaires, administratives et budgétaires et dans une perspective d'amélioration continue. - Garantit la disponibilité des équipements en s'appuyant sur des outils tels que le plan de maintenance dont il assure le pilotage, l'élaboration et la mise à jour. - Structure les outils de pilotage et les méthodes de travail permettant la circulation des informations nécessaires à la coordination de la production. - Assure le fonctionnement des ouvrages, des équipements et des systèmes nécessaires à la production ainsi que du respect des exigences, notamment, réglementaires, de sécurité et budgétaires. - Décide en cas de panne de la hiérarchisation et de la mise en oeuvre des solutions qui lui auront été présentées par ses équipes pour mettre fin aux problèmes. - Veille que les plannings de maintenance et d'exploitation sont en adéquation avec les priorités, la sécurité et les contraintes de la production, avec l'aide de la GMAO, et s'assure de leur bonne exécution. 2- Propose des pistes d'améliorations de performances des équipements notamment en termes d'optimisation des coûts, de choix d'organisation, de disponibilité d'exploitation, de consommation ou encore de sécurité. - Structure et analyse les bilans d'exploitation et les tableaux de bord. - Prépare et gère le budget lié à son activité. - Participe en tant qu'expert à la rédaction des pièces techniques des marchés publics. - Est garant de la sécurité des agents de son service.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur principal. Ingénieur Ingénieur hors cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9324
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable SERVICE 2 - SAV 831</p> <p>1- Le responsable du service 2 coordonne l'exploitation et la maintenance des ouvrages et des équipements afin de garantir leur fonctionnement, leur entretien, la sécurité des biens et des personnes et il pilote les objectifs de performances. Pour cela : - Anime, manage et contrôle les personnes sous sa responsabilité. - Assure la coordination des équipes et la transversalité avec d'autres services ou directions. - Dirige et coordonne les actions de production en tenant compte de l'ensemble des contraintes, notamment réglementaires, administratives et budgétaires et dans une perspective d'amélioration continue. - Garantit la disponibilité des équipements en s'appuyant sur des outils tels que le plan de maintenance dont il assure le pilotage, l'élaboration et la mise à jour. - Structure les outils de pilotage et les méthodes de travail permettant la circulation des informations nécessaires à la coordination de la production. - Assure le fonctionnement des ouvrages, des équipements et des systèmes nécessaires à la production ainsi que du respect des exigences, notamment, réglementaires, de sécurité et budgétaires. - Décide en cas de panne de la hiérarchisation et de la mise en oeuvre des solutions qui lui auront été présentées par ses équipes pour mettre fin aux problèmes. - Veille que les plannings de maintenance et d'exploitation sont en adéquation avec les priorités, la sécurité et les contraintes de la production, avec l'aide de la GMAO, et s'assure de leur bonne exécution. 2- Propose des pistes d'améliorations de performances des équipements notamment en termes d'optimisation des coûts, de choix d'organisation, de disponibilité d'exploitation, de consommation ou encore de sécurité. - Structure et analyse les bilans d'exploitation et les tableaux de bord. - Prépare et gère le budget lié à son activité. - Participe en tant qu'expert à la rédaction des pièces techniques des marchés publics. - Est garant de la sécurité des agents de son service.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

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	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9325
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien de laboratoire Secteur Azote Phosphore - SAV 324</p> <p>Au sein du laboratoire, sous la responsabilité directe du responsable de secteur Azote-Phosphore, le technicien de laboratoire : - Effectue toutes 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 : - 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). - Participe au développement, à la réalisation et à la validation de nouvelles techniques d'analyse sous couvert de son responsable. - Prépare, conditionne et identifie les échantillons pour envoi à un organisme extérieur. - Participe aux réunions concernant son secteur. - Peut être amené à remplacer le responsable de secteur en cas d'absence. - Participe à la mise en place d'étalonnage et de vérification des dispositifs de surveillance et de mesures, ainsi que leur traçabilité (fiches de vie) - Participe à 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 des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9326

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien de laboratoire Secteur Azote Phosphore - SAV 324</p> <p>Au sein du laboratoire, sous la responsabilité directe du responsable de secteur Azote-Phosphore, le technicien de laboratoire : - Effectue toutes 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 : - 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). - Participe au développement, à la réalisation et à la validation de nouvelles techniques d'analyse sous couvert de son responsable. - Prépare, conditionne et identifie les échantillons pour envoi à un organisme extérieur. - Participe aux réunions concernant son secteur. - Peut être amené à remplacer le responsable de secteur en cas d'absence. - Participe à la mise en place d'étalonnage et de vérification des dispositifs de surveillance et de mesures, ainsi que leur traçabilité (fiches de vie) - Participe à 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 des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9327

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien de laboratoire Secteur Azote Phosphore - SAV 324</p> <p>Au sein du laboratoire, sous la responsabilité directe du responsable de secteur Azote-Phosphore, le technicien de laboratoire : - Effectue toutes 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 : - 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). - Participe au développement, à la réalisation et à la validation de nouvelles techniques d'analyse sous couvert de son responsable. - Prépare, conditionne et identifie les échantillons pour envoi à un organisme extérieur. - Participe aux réunions concernant son secteur. - Peut être amené à remplacer le responsable de secteur en cas d'absence. - Participe à la mise en place d'étalonnage et de vérification des dispositifs de surveillance et de mesures, ainsi que leur traçabilité (fiches de vie) - Participe à 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.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9328

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Electromécanicien - SAM 166</p> <p>1/ Objectifs : Assurer l'entretien, la maintenance, la rénovation des installations et équipements dans son domaine de compétence (électromécanique). 2/ Activités Techniques : Assure de façon autonome les taches de maintenance locale électromécanique sur les équipements de l'usine Assure en particulier les taches de maintenance électromécanique sur les systèmes de pompage, dégrillage, tamis, centrifugeuses, ventilateurs de l'usine Réalise le contrôle, réglage, diagnostic de dysfonctionnement des installations électriques: armoires électriques, variateurs, etc. Veille au bon état des moyens de manutention, levage, et engins de transport de l'usine Effectue des réglages précis sur certains équipements mécaniques Effectue les consignations électriques pour ses propres interventions. Assure l'entretien de certains instruments de mesure, capteurs et sondes Assure la bonne tenue de l'atelier mécanique et des outillages spécifiques. Applique les procédures, modes opératoires et consignes d'intervention propres à ses activités. S'assure du bon fonctionnement des équipements et de la remise en état de la zone de travail en fin d'intervention Analyse les anomalies et propose des améliorations pour faciliter les interventions ou fiabiliser le fonctionnement des équipements. Tient à jour la documentation technique de sa spécialité Renseigne la base de données GMAO suite aux interventions réalisées 2/ Activités techniques (suite) : Assure en particulier les taches de maintenance électromécanique sur les systèmes de pompage, dégrillage, tamisage, centrifugeuses, surpresseurs, ventilateurs de l'usine. La descente en ouvrage peut-être nécessaire pour l'entretien de ces équipements. -Réalise le contrôle, le réglage, le passage de câbles, le diagnostic de dysfonctionnement des installations électriques : armoires électriques, variateurs, défaut d'isolement, etc. -Effectue les consignations électriques selon son niveau d'habilitation. -Assure la bonne tenue de son outillage et en fait régulièrement l'inventaire. -Rédige des modes opératoires, fait des retours sur le besoin de mise à jour des modes opératoires. -S'assure du bon fonctionnement des équipements par des rondes spécifiques -Participe aux astreintes électriques si nécessaire 3/ Rôle et responsabilité en matière de Qualité et/ou d'Hygiène et de Sécurité et/ou d'Environnement : Respecte et fait respecter les règles d'hygiène et de sécurité Met en œuvre et veille à l'application du système de management Qualité Sécurité Environnement et des procédures sécurité dans le système (Consigne de sécurité incendie, alerter sur les risques, communiquer aux agents les consignes d'urgence etc...) Fait remonter à sa hiérarchie les dysfonctionnements, incidents ou accidents liés à la sécurité, la santé, qualité et conditions de travail. Nota : Les activités décrites ci-dessus ne sont pas exhaustives et représentent des activités principales susceptibles d'évoluer. 4/ Positionnement hiérarchique : Rattaché au Responsable de secteur maintenance SEM 5/ Relations transversales : En interne : Relations étroites avec l'équipe d'exploitation et maintenance locale pour les dépannages. Doit participer à la formation et à la transmission de connaissance des équipes d'exploitation et maintenance Avec tous les services du SIAAP</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9329



**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Electromécanicien - SAM 166</p> <p>1/ Objectifs : Assurer l'entretien, la maintenance, la rénovation des installations et équipements dans son domaine de compétence (électromécanique). 2/ Activités Techniques : Assure de façon autonome les tâches de maintenance locale électromécanique sur les équipements de l'usine Assure en particulier les tâches de maintenance électromécanique sur les systèmes de pompage, dégrillage, tamis, centrifugeuses, ventilateurs de l'usine Réalise le contrôle, réglage, diagnostic de dysfonctionnement des installations électriques: armoires électriques, variateurs, etc. Veille au bon état des moyens de manutention, levage, et engins de transport de l'usine Effectue des réglages précis sur certains équipements mécaniques Effectue les consignations électriques pour ses propres interventions. Assure l'entretien de certains instruments de mesure, capteurs et sondes Assure la bonne tenue de l'atelier mécanique et des outillages spécifiques. Applique les procédures, modes opératoires et consignes d'intervention propres à ses activités. S'assure du bon fonctionnement des équipements et de la remise en état de la zone de travail en fin d'intervention Analyse les anomalies et propose des améliorations pour faciliter les interventions ou fiabiliser le fonctionnement des équipements. Tient à jour la documentation technique de sa spécialité Renseigne la base de données GMAO suite aux interventions réalisées 2/ Activités techniques (suite) : Assure en particulier les tâches de maintenance électromécanique sur les systèmes de pompage, dégrillage, tamisage, centrifugeuses, surpresseurs, ventilateurs de l'usine. La descente en ouvrage peut-être nécessaire pour l'entretien de ces équipements. -Réalise le contrôle, le réglage, le passage de câbles, le diagnostic de dysfonctionnement des installations électriques : armoires électriques, variateurs, défaut d'isolement, etc. -Effectue les consignations électriques selon son niveau d'habilitation. -Assure la bonne tenue de son outillage et en fait régulièrement l'inventaire. -Rédige des modes opératoires, fait des retours sur le besoin de mise à jour des modes opératoires. -S'assure du bon fonctionnement des équipements par des rondes spécifiques -Participe aux astreintes électriques si nécessaire 3/ Rôle et responsabilité en matière de Qualité et/ou d'Hygiène et de Sécurité et/ou d'Environnement : Respecte et fait respecter les règles d'hygiène et de sécurité Met en œuvre et veille à l'application du système de management Qualité Sécurité Environnement et des procédures sécurité dans le système (Consigne de sécurité incendie, alerter sur les risques, communiquer aux agents les consignes d'urgence etc...) Fait remonter à sa hiérarchie les dysfonctionnements, incidents ou accidents liés à la sécurité, la santé, qualité et conditions de travail. Nota : Les activités décrites ci-dessus ne sont pas exhaustives et représentent des activités principales susceptibles d'évoluer. 4/ Positionnement hiérarchique : Rattaché au Responsable de secteur maintenance SEM 5/ Relations transversales : En interne : Relations étroites avec l'équipe d'exploitation et maintenance locale pour les dépannages. Doit participer à la formation et à la transmission de connaissance des équipes d'exploitation et maintenance Avec tous les services du SIAAP</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9330

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Electromécanicien - SAM 166</p> <p>1/ Objectifs : Assurer l'entretien, la maintenance, la rénovation des installations et équipements dans son domaine de compétence (électromécanique). 2/ Activités Techniques : Assure de façon autonome les tâches de maintenance locale électromécanique sur les équipements de l'usine Assure en particulier les tâches de maintenance électromécanique sur les systèmes de pompage, dégrillage, tamis, centrifugeuses, ventilateurs de l'usine Réalise le contrôle, réglage, diagnostic de dysfonctionnement des installations électriques: armoires électriques, variateurs, etc. Veille au bon état des moyens de manutention, levage, et engins de transport de l'usine Effectue des réglages précis sur certains équipements mécaniques Effectue les consignations électriques pour ses propres interventions. Assure l'entretien de certains instruments de mesure, capteurs et sondes Assure la bonne tenue de l'atelier mécanique et des outillages spécifiques. Applique les procédures, modes opératoires et consignes d'intervention propres à ses activités. S'assure du bon fonctionnement des équipements et de la remise en état de la zone de travail en fin d'intervention Analyse les anomalies et propose des améliorations pour faciliter les interventions ou fiabiliser le fonctionnement des équipements. Tient à jour la documentation technique de sa spécialité Renseigne la base de données GMAO suite aux interventions réalisées 2/ Activités techniques (suite) : Assure en particulier les tâches de maintenance électromécanique sur les systèmes de pompage, dégrillage, tamisage, centrifugeuses, surpresseurs, ventilateurs de l'usine. La descente en ouvrage peut-être nécessaire pour l'entretien de ces équipements. -Réalise le contrôle, le réglage, le passage de câbles, le diagnostic de dysfonctionnement des installations électriques : armoires électriques, variateurs, défaut d'isolement, etc. -Effectue les consignations électriques selon son niveau d'habilitation. -Assure la bonne tenue de son outillage et en fait régulièrement l'inventaire. -Rédige des modes opératoires, fait des retours sur le besoin de mise à jour des modes opératoires. -S'assure du bon fonctionnement des équipements par des rondes spécifiques -Participe aux astreintes électriques si nécessaire 3/ Rôle et responsabilité en matière de Qualité et/ou d'Hygiène et de Sécurité et/ou d'Environnement : Respecte et fait respecter les règles d'hygiène et de sécurité Met en œuvre et veille à l'application du système de management Qualité Sécurité Environnement et des procédures sécurité dans le système (Consigne de sécurité incendie, alerter sur les risques, communiquer aux agents les consignes d'urgence etc...) Fait remonter à sa hiérarchie les dysfonctionnements, incidents ou accidents liés à la sécurité, la santé, qualité et conditions de travail. Nota : Les activités décrites ci-dessus ne sont pas exhaustives et représentent des activités principales susceptibles d'évoluer. 4/ Positionnement hiérarchique : Rattaché au Responsable de secteur maintenance SEM 5/ Relations transversales : En interne : Relations étroites avec l'équipe d'exploitation et maintenance locale pour les dépannages. Doit participer à la formation et à la transmission de connaissance des équipes d'exploitation et maintenance Avec tous les services du SIAAP</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de création graphique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9331

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'Ingénierie Pédagogique - DRH 071</p> <p>Au sein de l'Ecole du SIAAP de la DRH, sous la responsabilité du responsable du service ingénierie pédagogique, le chargé d'ingénierie pédagogique a pour mission de: -Mettre en œuvre le plan de formation en assurant la conception, le développement d'actions de formation interne en conformité avec la ligne directrice pédagogique, en gérant le réseau de formateurs internes et en animant des séquences de formation mobilisant les outils pédagogiques disponibles. -Gérer le développement des projets d'outils pédagogiques numériques, en intégrant les évolutions technologiques, de l'étude jusqu'à la réalisation. A ce titre, il exerce les activités suivantes : Développement pédagogique du dispositif de formation interne - Elaborer le contenu pédagogique des actions de formation interne, les parcours pédagogiques, en définissant un cahier des charges, en mobilisant les moyens pédagogiques adaptés, conformément à la ligne directrice pédagogique du SIAAP. - Concevoir des ressources pédagogiques théoriques et pratiques, en lien avec le programme de formation du SIAAP et/ou des partenaires institutionnels Développement, déploiement et gestion fonctionnelle d'outils pédagogiques numériques - Assurer l'administration, la gestion fonctionnelle et la maintenance d'un outil pédagogique de formation à distance / plateforme (paramétrer, gérer les droits, former) - Assurer l'interface entre les formateurs internes et les prestataires - Accompagner les formateurs internes dans la mise en œuvre de modalités, et de modèles pédagogiques prenant en compte l'environnement numérique - Assurer le fonctionnement (exploitation, maintenance, assistance technique) des plateformes numériques Gestion, formation et animation du réseau de formateurs internes - Assurer la gestion administrative du réseau de formateurs - Définir les besoins en formation des formateurs internes et organiser le suivi en compétences - Former et accompagner les formateurs internes dans la conception des contenus pédagogiques, dans l'utilisation des ressources et des outils pédagogiques, en veillant à l'application de la ligne pédagogique - Animer des groupes de travail d'échange, d'analyse et de mutualisation des pratiques dans une logique de partage des connaissances et d'esprit collaboratif - Concevoir, et proposer un processus d'évaluation des formateurs et le mettre en œuvre Animation d'actions de formation interne - Animer des séances de formation, en utilisant les ressources pédagogiques disponibles (les outils pédagogiques numériques et les plateaux de formations techniques en collaboration avec le référent de l'unité de production) Autres - Collaborer, et contribuer aux travaux gérés par le Service Développement des Compétences (dont GPEEC) de la DRH, concernant l'élaboration de parcours professionnels et ses perspectives de mobilité en proposant ou en identifiant les formations internes qui pourraient y contribuer - Participer au développement des partenariats entre le SIAAP et l'enseignement supérieur - Participer à l'activité médiation scolaire - Assurer une veille et maintenir son niveau d'expertise sur les méthodes pédagogiques et sur l'évolution de l'emploi dans son domaine d'expertise métier. - Appliquer et veiller à l'application des dispositions du système de management Qualité Sécurité</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9332

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'Ingénierie Pédagogique - DRH 071</p> <p>Au sein de l'Ecole du SIAAP de la DRH, sous la responsabilité du responsable du service ingénierie pédagogique, le chargé d'ingénierie pédagogique a pour mission de: -Mettre en œuvre le plan de formation en assurant la conception, le développement d'actions de formation interne en conformité avec la ligne directrice pédagogique, en gérant le réseau de formateurs internes et en animant des séquences de formation mobilisant les outils pédagogiques disponibles. -Gérer le développement des projets d'outils pédagogiques numériques, en intégrant les évolutions technologiques, de l'étude jusqu'à la réalisation. A ce titre, il exerce les activités suivantes : Développement pédagogique du dispositif de formation interne - Elaborer le contenu pédagogique des actions de formation interne, les parcours pédagogiques, en définissant un cahier des charges, en mobilisant les moyens pédagogiques adaptés, conformément à la ligne directrice pédagogique du SIAAP. - Concevoir des ressources pédagogiques théoriques et pratiques, en lien avec le programme de formation du SIAAP et/ou des partenaires institutionnels Développement, déploiement et gestion fonctionnelle d'outils pédagogiques numériques - Assurer l'administration, la gestion fonctionnelle et la maintenance d'un outil pédagogique de formation à distance / plateforme (paramétrer, gérer les droits, former) - Assurer l'interface entre les formateurs internes et les prestataires - Accompagner les formateurs internes dans la mise en œuvre de modalités, et de modèles pédagogiques prenant en compte l'environnement numérique - Assurer le fonctionnement (exploitation, maintenance, assistance technique) des plateformes numériques Gestion, formation et animation du réseau de formateurs internes - Assurer la gestion administrative du réseau de formateurs - Définir les besoins en formation des formateurs internes et organiser le suivi en compétences - Former et accompagner les formateurs internes dans la conception des contenus pédagogiques, dans l'utilisation des ressources et des outils pédagogiques, en veillant à l'application de la ligne pédagogique - Animer des groupes de travail d'échange, d'analyse et de mutualisation des pratiques dans une logique de partage des connaissances et d'esprit collaboratif - Concevoir, et proposer un processus d'évaluation des formateurs et le mettre en œuvre Animation d'actions de formation interne - Animer des séances de formation, en utilisant les ressources pédagogiques disponibles (les outils pédagogiques numériques et les plateaux de formations techniques en collaboration avec le référent de l'unité de production) Autres - Collaborer, et contribuer aux travaux gérés par le Service Développement des Compétences (dont GPEEC) de la DRH, concernant l'élaboration de parcours professionnels et ses perspectives de mobilité en proposant ou en identifiant les formations internes qui pourraient y contribuer - Participer au développement des partenariats entre le SIAAP et l'enseignement supérieur - Participer à l'activité médiation scolaire - Assurer une veille et maintenir son niveau d'expertise sur les méthodes pédagogiques et sur l'évolution de l'emploi dans son domaine d'expertise métier. - Appliquer et veiller à l'application des dispositions du système de management Qualité Sécurité</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9333

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Pilote de formation (DRH 072)</p> <p>Au sein de l'Ecole du SIAAP de la DRH et sous l'autorité hiérarchique du responsable du service Ingénierie formation, le pilote de formation, en qualité de spécialiste d'un ou plusieurs domaines de formation, a pour mission, avec les autres pilotes du service, de mettre en œuvre le plan de formation déterminé par DRH en : - construisant et en structurant l'offre de formation globale (formation interne et externe) de l'analyse du besoin (de développement de compétences) à sa diffusion/communication ; - intervenant en conseil, en accompagnement des acteurs du réseau formation à la définition du besoin (collectif individuel) et l'adéquation de la réponse formative ; - mettant en œuvre les actions de formations de son domaine jusqu'au suivi de la réalisation et l'évaluation. Pour mener à bien ses missions, il travaille en collaboration avec les autres pilotes et en transversalité le SDC, les autres services de l'Ecole, le réseau formation en favorisant les synergies. Il développe des contacts étroits en interne (réseau formation, les agents) et externes (CNFPT, prestataires). A ce titre, il exerce les activités suivantes : * Analyse des besoins et structuration de l'offre de formation de son périmètre - Traduire les besoins de formation du plan en objectifs de formation et en objectifs pédagogiques - Réaliser la consultation des organismes de formation de la rédaction du cahier des charges, l'élaboration des appels d'offres, analyse des propositions, à la sélection des prestataires. * Communication, conseil et accompagnement - Informer, conseiller, accompagner, orienter les acteurs du réseau formation à la juste adéquation de la réponse formative au besoin (collectif et individuel), en s'assurant de la cohérence avec le plan de formation prévu - Evaluer et valider la pertinence d'une réponse au besoin exprimé (collectif et individuel) en lien avec les acteurs du réseau formation - Evaluer et valider avec les acteurs du réseau formation l'adéquation des profils des agents avec les prérequis et objectifs des formations * Mise en œuvre opérationnelle - Planifier et coordonner les actions de formation du ou des domaines - Réaliser le suivi budgétaire de son périmètre - Assurer l'exécution des marchés de son périmètre et anticiper leurs renouvellements - Rédiger des fiches de demande d'achat dans le cadre des ensembles uniques (achats hors marché) - Assurer le suivi et le contrôle des formations dans le cadre du process qualité - Concevoir et animer les ouvertures des sessions dans une optique, en qualité de garant du bon déroulement de la session de formation (contextualisation et positionnement institutionnel SIAAP, pédagogique : rappel des objectifs, des enjeux de la formation, du contexte stratégique SIAAP, recueil des attentes, les enjeux individuels par un tour de table, gérer les objections ou mécontentement potentiels) - Animer les fermetures de session pour recueillir les informations nécessaires au bilan, l'évaluation, dans un souci d'amélioration continue (évaluation de fin de stage : du groupe, du contenu de la formation, des modalités pédagogiques, du formateur/prestataire, rôle d'alerte sur des infos informelles, identifier des ajustements potentiels). * Bilan, évaluation dans une démarche d'amélioration continue et de capitalisation des retours d'expériences - Réaliser les analyses et les synthèses nécessaires en vue d'évaluer les actions de formation - Proposer des correctifs ou ajustements à la responsable de formation - Fournir et recenser les éléments quantitatifs et qualitatifs concourant à l'évaluation des fournisseurs * Autres - Assurer une veille et maintenir son niveau de connaissances sur l'évolution technique et réglementaire des domaines de formation de son périmètre. - Assurer une assistance fonctionnelle des acteurs du réseau formation dans l'utilisation du SIRH module formation</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9334

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Pilote de formation (DRH 072)</p> <p>Au sein de l'Ecole du SIAAP de la DRH et sous l'autorité hiérarchique du responsable du service Ingénierie formation, le pilote de formation, en qualité de spécialiste d'un ou plusieurs domaines de formation, a pour mission, avec les autres pilotes du service, de mettre en œuvre le plan de formation déterminé par DRH en : - construisant et en structurant l'offre de formation globale (formation interne et externe) de l'analyse du besoin (de développement de compétences) à sa diffusion/communication ; - intervenant en conseil, en accompagnement des acteurs du réseau formation à la définition du besoin (collectif individuel) et l'adéquation de la réponse formative ; - mettant en œuvre les actions de formations de son domaine jusqu'au suivi de la réalisation et l'évaluation. Pour mener à bien ses missions, il travaille en collaboration avec les autres pilotes et en transversalité le SDC, les autres services de l'Ecole, le réseau formation en favorisant les synergies. Il développe des contacts étroits en interne (réseau formation, les agents) et externes (CNFPT, prestataires). A ce titre, il exerce les activités suivantes : * Analyse des besoins et structuration de l'offre de formation de son périmètre - Traduire les besoins de formation du plan en objectifs de formation et en objectifs pédagogiques - Réaliser la consultation des organismes de formation de la rédaction du cahier des charges, l'élaboration des appels d'offres, analyse des propositions, à la sélection des prestataires. * Communication, conseil et accompagnement - Informer, conseiller, accompagner, orienter les acteurs du réseau formation à la juste adéquation de la réponse formative au besoin (collectif et individuel), en s'assurant de la cohérence avec le plan de formation prévu - Evaluer et valider la pertinence d'une réponse au besoin exprimé (collectif et individuel) en lien avec les acteurs du réseau formation - Evaluer et valider avec les acteurs du réseau formation l'adéquation des profils des agents avec les prérequis et objectifs des formations * Mise en œuvre opérationnelle - Planifier et coordonner les actions de formation du ou des domaines - Réaliser le suivi budgétaire de son périmètre - Assurer l'exécution des marchés de son périmètre et anticiper leurs renouvellements - Rédiger des fiches de demande d'achat dans le cadre des ensembles uniques (achats hors marché) - Assurer le suivi et le contrôle des formations dans le cadre du process qualité - Concevoir et animer les ouvertures des sessions dans une optique, en qualité de garant du bon déroulement de la session de formation (contextualisation et positionnement institutionnel SIAAP, pédagogique : rappel des objectifs, des enjeux de la formation, du contexte stratégique SIAAP, recueil des attentes, les enjeux individuels par un tour de table, gérer les objections ou mécontentement potentiels) - Animer les fermetures de session pour recueillir les informations nécessaires au bilan, l'évaluation, dans un souci d'amélioration continue (évaluation de fin de stage : du groupe, du contenu de la formation, des modalités pédagogiques, du formateur/prestataire, rôle d'alerte sur des infos informelles, identifier des ajustements potentiels). * Bilan, évaluation dans une démarche d'amélioration continue et de capitalisation des retours d'expériences - Réaliser les analyses et les synthèses nécessaires en vue d'évaluer les actions de formation - Proposer des correctifs ou ajustements à la responsable de formation - Fournir et recenser les éléments quantitatifs et qualitatifs concourant à l'évaluation des fournisseurs * Autres - Assurer une veille et maintenir son niveau de connaissances sur l'évolution technique et réglementaire des domaines de formation de son périmètre. - Assurer une assistance fonctionnelle des acteurs du réseau formation dans l'utilisation du SIRH module formation</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 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	Boucle Nord de Seine (T5)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9335
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur(trice) des permis de louer et de diviser - Instruction administrative des demandes d'autorisation de louer ou de diviser - Visites de terrain, et signalement des infractions - Mise en place d'un observatoire du dispositif Poste basé à Argenteuil</p>								
92	CCAS de Boulogne-Billancourt	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9336
<p><b>Intitulé du poste:</b> n°17 "Agent d'accueil polyvalent : 1er niveau : - accueil physique et identification des usagers du CCAS : personnes âgées, personnes handicapées ou en situation de précarité - écoute, décryptage des besoins des usagers, évaluation de la demande pour apporter une réponse de 1er niveau o information et orientation de l'utilisateur vers le service adapté o présentation des dispositifs dont les dossiers sont traités au CCAS, remise des dossiers à constituer avec liste des pièces à fournir et explications - instructions des demandes instruites au CCAS - accueil téléphonique : écoute, évaluation, information et orientation 2ème niveau : - présentation approfondie des dispositifs - instruction de la demande : collecte et vérification des pièces nécessaires au montage du dossier, vérification des conditions d'attribution en référence aux règlements - montage du dossier administratif, informatisation et établissement du courrier de décision le cas échéant - informatisation et classement des notifications</p>								
92	CCAS de Boulogne-Billancourt	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9337

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> N°10</p> <p>" L'éducateur des activités physiques et sportives rédige, en collaboration avec l'équipe enseignante de l'école, un projet pédagogique annuel à partir des instructions officielles de l'Éducation Nationale. Le projet, pour sa mise en œuvre, nécessite une validation conjointe de la direction de l'Education et de l'inspection de l'Education Nationale. L'éducateur des activités physiques et sportives collabore à l'organisation et la mise en place des cycles et des séances d'EPS sous la responsabilité et la présence obligatoire et active de l'enseignant. L'éducateur des activités physiques et sportives assure la préparation pédagogique et matérielle de chaque séance. L'éducateur dirige et anime chaque séance en apportant ses compétences techniques, sportives, éducatives et pédagogiques. L'éducateur des activités physiques et sportives contribue à la politique éducative et sportive de la ville en proposant et animant des rencontres sportives interclasses et inter-écoles Sous l'autorité hiérarchique du coordinateur du sport scolaire, l'éducateur des activités physiques et sportives applique les décisions de l'Education Nationale et celles de la Direction de l'Education relatives au sport scolaire Missions à l'école des sports (mercredi après-midi ou vacances scolaires) Prise en charge de groupes d'enfants sur des activités sportives organisées dans le cadre de l'EMS."</p>								
92	CCAS de Nanterre	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9338
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur du centre social et culturel</p> <p>Etre le garant.e de la conception, de la mise en œuvre et de l'évaluation du projet social de la structure dans le cadre du respect des valeurs et principes de l'animation de la vie sociale et du projet municipal pour le quartier.</p>								
92	CCAS de Suresnes	Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9339
<p><b>Intitulé du poste:</b> aide à domicile</p> <p>Accompagner la personne âgée dans l'exécution des actes de la vie quotidienne et les activités sociales dans le but de préserver l'autonomie, les liens sociaux, jouer un rôle de prévention et favoriser ainsi le maintien à domicile.</p>								
92	CCAS de Suresnes	Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9340
<p><b>Intitulé du poste:</b> aide à domicile</p> <p>Accompagner la personne âgée dans l'exécution des actes de la vie quotidienne et les activités sociales dans le but de préserver l'autonomie, les liens sociaux, jouer un rôle de prévention et favoriser ainsi le maintien à domicile.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	CCAS de Suresnes	Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9341
<p><b>Intitulé du poste:</b> aide à domicile</p> <p>Accompagner la personne âgée dans l'exécution des actes de la vie quotidienne et les activités sociales dans le but de préserver l'autonomie, les liens sociaux, jouer un rôle de prévention et favoriser ainsi le maintien à domicile.</p>								
92	CCAS de Suresnes	Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-06-9342
<p><b>Intitulé du poste:</b> aide à domicile</p> <p>Accompagner la personne âgée dans l'exécution des actes de la vie quotidienne et les activités sociales dans le but de préserver l'autonomie, les liens sociaux, jouer un rôle de prévention et favoriser ainsi le maintien à domicile.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9343
<p><b>Intitulé du poste:</b> CADRE REFERENT STIPPV (H/F)</p> <p>Vous êtes chargé de coordonner toutes les interventions départementales relatives aux informations préoccupantes tant en matière de protection de l'enfance que de protection des majeurs vulnérables (IP, signalements, évolutions...), de contribuer à la veille réglementaire et juridique.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9344
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de Projet</p> <p>Au sein du pôle solidarité, le chef de projet accompagne les services dans la mise en œuvre de leurs projets, déploie les projets numériques, assure la mise en place des process associés, coordonne les actions visant à améliorer les performances et la qualité du service rendu aux usagers et aux utilisateurs par les systèmes d'information et de communication mis en œuvre</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9345
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de gestion de flux GED</p> <p>Vous assurez le traitement du courrier numérique entrant au Pôle Solidarités, vous corrigez les erreurs de numérisation. Vous participez à l'évaluation de la qualité de prestation délivrée par le numérisateur.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9346
<p><b>Intitulé du poste:</b> CONTRÔLEUR QUALITE COURRIER (H/F) - SR.20.573</p> <p>La Direction de la Logistique et des Moyens Généraux regroupe l'ensemble des fonctions permettant d'assurer le bon fonctionnement intérieur des services du Conseil Départemental des Hauts-de-Seine.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	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-2021-06-9347
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE COMPTABLE - 21.159</p> <p>Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des prestations, du financement et du budget est chargée de l'instruction administrative, du versement des aides sociales départementales et du pilotage des prestations. En lien étroit avec les autres directions du pôle, elle instruit l'ensemble des conventions partenariales, pilote les subventions et suit l'exécution de l'ensemble des marchés publics. Elle est responsable également de toute l'activité juridique liée à l'accès des usagers à leur dossier ou aux recours, en lien avec la Direction des Affaires Juridiques et l'Assemblée. Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9348

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant socio-éducatif</p> <p>assurer l'orientation, l'évaluation et l'accompagnement social des personnes et des familles en difficulté se présentant ou signalées à l'espace départemental d'actions sociales favoriser l'insertion des bénéficiaires du RSA notamment par l'accompagnement social dans le cadre de la contractualisation prévenir les expulsions locatives et de contribuer à l'accès et au maintien dans le logement des personnes défavorisées par la mise en oeuvre du fond de solidarité pour le logement participer à la protection des personnes vulnérables mineures et majeures en relation avec les services locaux du Pôle Solidarités (PMI, ASE), les partenaires institutionnels et associatifs : protection de l'enfance, mesure d'accompagnement social de proximité (MASP) contribuer à de nouveaux modes d'intervention au bénéfice de la population par la mise en oeuvre d'actions collectives</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9349
<p><b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social - Référent Parcours</p> <p>Dans le cadre de la politique médico-sociale du département, au sein de l'unité Accompagnement du Service des Solidarités Territoriales, vous êtes chargé(e) de prendre en charge les situations de vulnérabilité sur un secteur géographique défini ainsi que d'assurer des missions de référents sur des parcours individualisés et un suivi mobilisant d'autres intervenants sociaux et médico-sociaux.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-06-9350
<p><b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social évaluateur F/G</p> <p>Au sein d'une équipe médico-sociale pluridisciplinaire, et dans le cadre de la politique d'action médico-sociale du département, vous êtes chargé de : Participer au diagnostic de la situation individuelle des publics en lien avec l'équipe évaluation, puis élaborer des parcours personnalisés. Organiser, mettre en oeuvre et ajuster un accompagnement social et médico- social global en coordonnant les actions et les partenaires autour de la personne accompagnée. Assurer le suivi des situations afin de garantir la continuité de la prise en charge (en particulier en cas de rupture de parcours). Garantir les aspects budgétaires et financiers, afin de prévenir / traiter le surendettement et aider au maintien dans les lieux, à l'accès au logement ou à la prévention des expulsions. L'accompagnement et le suivi peuvent être réalisés sur site ou à domicile. Préparer la fin de l'accompagnement et la sortie vers l'inclusion. Intervenir en collectif dans le cadre d'actions de prévention hors les murs et travailler en réseau avec l'ensemble des intervenants, institutions, professionnels et associations S'impliquer dans la vie et les projets du service, du territoire et du pôle Solidarités</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9351

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social</p> <p>Dans le cadre de la politique médico-sociale du département, au sein de l'unité Accompagnement du Service des Solidarités Territoriales, vous êtes chargé(e) de prendre en charge les situations de vulnérabilité sur un secteur géographique défini ainsi que d'assurer des missions de référents sur des parcours individualisés et un suivi mobilisant d'autres intervenants sociaux et médico-sociaux.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9352
<p><b>Intitulé du poste:</b> INGENIEUR CHARGE D'OPERATIONS D'INFRASTRUCTURES ROUTIERES (H/F)</p> <p>MISSION : Assurer la maîtrise d'ouvrage des opérations d'investissement routier programmées par le Département, de la conception à la réception. ACTIVITES : - Coordonner, piloter et contrôler les études amont et les procédures administratives (études techniques pré-opérationnelles, concertation préalable, enquêtes publiques) en lien avec les services internes du Pôle Attractivité, Culture et Territoire et les prestataires extérieurs. - Préparer et passer les marchés de maîtrise d'oeuvre externe puis coordonner, piloter, contrôler et proposer la validation des dossiers produits (dossier PRO, DCE, rapport d'analyse des offres). - Assurer le suivi et les prévisions budgétaires des opérations. - Rédiger les courriers, notes, fiches, conventions, rapports, délibérations, en lien avec les opérations. - Participer aux réunions de l'unité, ainsi qu'à des groupes de travail et réflexions transversales. - Appliquer les dispositions du système de management de la qualité de la Direction des Mobilités.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patrimoine	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9353
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent boutique</p> <p>Chargée de l'accueil au sein de la boutique</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9354

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'unité accompagnement et suivi des publics (BAT)</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>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9355

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent unique protection de l'enfance - 11.55</p> <p>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 a vocation 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'aide sociale à l'enfance, des personnes handicapées et des personnes âgées. Son action s'inscrit dans le cadre du schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante en rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante. Mission En qualité de référent unique accueil familial, vous participez à l'accueil et au suivi des mineurs et jeunes majeurs confiés au titre de la protection de l'enfance, et à l'accompagnement professionnel des assistants familiaux employés par le Département des Hauts-de-Seine. Activités - Assurer l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et majeurs confiés : Suivi et contrôle des conditions de prise en charge des enfants chez les assistants familiaux en coordination avec le référent de parcours Participation à l'élaboration du PPE (Projet personnalisé pour l'Enfant), Accueil des enfants et de leur famille, pour l'évaluation de leur situation Organisation des visites médiatisées en présence d'un tiers Assurer le suivi des mineurs et majeurs accueillis chez les assistants familiaux (visites en présence d'un tiers, synthèses, visites à domicile, audiences...). Evaluation des informations préoccupantes et proposition des suites à donner Mise en œuvre de l'accompagnement en transversalité avec les partenaires concernés. Rédaction des différents écrits professionnels dans le respect des échéances - Assurer l'accompagnement professionnel individuel des assistants familiaux vis-à-vis des pratiques des assistants familiaux en lien avec la prise en charge de l'enfant dans ses besoins matériels, psychologiques et affectifs et en coordination avec le Référent de parcours. - Participer à l'accompagnement collectif des assistants familiaux, par le biais d'animation de groupes de réflexion sur les pratiques et l'évolution du métier mais également à l'occasion de groupes de travail thématique défini par la direction. - Participer à la permanence d'accueil du site, en appui à la régulation des accueils et au processus d'appariement en lien avec les régulateurs du SAF et avec les Services des Solidarités Territoriales. - Participer au recrutement des assistants familiaux et à leur évaluation dans le cadre de l'entretien professionnel annuel. - Participer à l'activité du service et proposer des adaptations nécessaires, dans le cadre de l'optimisation de l'accueil familial. Profil - Connaissance du cadre légal de la protection de l'enfance ainsi que du statut des assistants familiaux. - Bonne utilisation de l'outil informatique : Word, Excel, Outlook, Solis - Aptitude à travailler en équipe - Qualités relationnelles, capacité d'écoute et d'adaptabilité VOTRE LIEU DE TRAVAIL : Villeneuve-la-Garenne ou Antony</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9356

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent unique protection de l'enfance</p> <p>En qualité de référent unique accueil familial, vous participez à l'accueil et au suivi des mineurs et jeunes majeurs confiés au titre de la protection de l'enfance, et à l'accompagnement professionnel des assistants familiaux employés par le Département des Hauts-de-Seine. Activités - Assurer l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et majeurs confiés : Suivi et contrôle des conditions de prise en charge des enfants chez les assistants familiaux en coordination avec le référent de parcours Participation à l'élaboration du PPE (Projet personnalisé pour l'Enfant), Accueil des enfants et de leur famille, pour l'évaluation de leur situation Organisation des visites médiatisées en présence d'un tiers Assurer le suivi des mineurs et majeurs accueillis chez les assistants familiaux (visites en présence d'un tiers, synthèses, visites à domicile, audiences...). Evaluation des informations préoccupantes et proposition des suites à donner Mise en œuvre de l'accompagnement en transversalité avec les partenaires concernés. Rédaction des différents écrits professionnels dans le respect des échéances - Assurer l'accompagnement professionnel individuel des assistants familiaux vis-à-vis des pratiques des assistants familiaux en lien avec la prise en charge de l'enfant dans ses besoins matériels, psychologiques et affectifs et en coordination avec le Référent de parcours. - Participer à l'accompagnement collectif des assistants familiaux, par le biais d'animation de groupes de réflexion sur les pratiques et l'évolution du métier mais également à l'occasion de groupes de travail thématique défini par la direction. - Participer à la permanence d'accueil du site, en appui à la régulation des accueils et au processus d'appariement en lien avec les régulateurs du SAF et avec les Services des Solidarités Territoriales. - Participer au recrutement des assistants familiaux et à leur évaluation dans le cadre de l'entretien professionnel annuel. - Participer à l'activité du service et proposer des adaptations nécessaires, dans le cadre de l'optimisation de l'accueil familial. Profil - Connaissance du cadre légal de la protection de l'enfance ainsi que du statut des assistants familiaux. - Bonne utilisation de l'outil informatique : Word, Excel, Outlook, Solis - Aptitude à travailler en équipe - Qualités relationnelles, capacité d'écoute et d'adaptabilité VOTRE LIEU DE TRAVAIL : Villeneuve-la-Garenne ou Antony</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9357

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent unique protection de l'enfance</p> <p>En qualité de référent unique accueil familial, vous participez à l'accueil et au suivi des mineurs et jeunes majeurs confiés au titre de la protection de l'enfance, et à l'accompagnement professionnel des assistants familiaux employés par le Département des Hauts-de-Seine. Activités - Assurer l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et majeurs confiés : Suivi et contrôle des conditions de prise en charge des enfants chez les assistants familiaux en coordination avec le référent de parcours Participation à l'élaboration du PPE (Projet personnalisé pour l'Enfant), Accueil des enfants et de leur famille, pour l'évaluation de leur situation Organisation des visites médiatisées en présence d'un tiers Assurer le suivi des mineurs et majeurs accueillis chez les assistants familiaux (visites en présence d'un tiers, synthèses, visites à domicile, audiences...). Evaluation des informations préoccupantes et proposition des suites à donner Mise en œuvre de l'accompagnement en transversalité avec les partenaires concernés. Rédaction des différents écrits professionnels dans le respect des échéances - Assurer l'accompagnement professionnel individuel des assistants familiaux vis-à-vis des pratiques des assistants familiaux en lien avec la prise en charge de l'enfant dans ses besoins matériels, psychologiques et affectifs et en coordination avec le Référent de parcours. - Participer à l'accompagnement collectif des assistants familiaux, par le biais d'animation de groupes de réflexion sur les pratiques et l'évolution du métier mais également à l'occasion de groupes de travail thématique défini par la direction. - Participer à la permanence d'accueil du site, en appui à la régulation des accueils et au processus d'appariement en lien avec les régulateurs du SAF et avec les Services des Solidarités Territoriales. - Participer au recrutement des assistants familiaux et à leur évaluation dans le cadre de l'entretien professionnel annuel. - Participer à l'activité du service et proposer des adaptations nécessaires, dans le cadre de l'optimisation de l'accueil familial. Profil - Connaissance du cadre légal de la protection de l'enfance ainsi que du statut des assistants familiaux. - Bonne utilisation de l'outil informatique : Word, Excel, Outlook, Solis - Aptitude à travailler en équipe - Qualités relationnelles, capacité d'écoute et d'adaptabilité VOTRE LIEU DE TRAVAIL : Villeneuve-la-Garenne ou Antony</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9358



**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent unique protection de l'enfance</p> <p>En qualité de référent unique accueil familial, vous participez à l'accueil et au suivi des mineurs et jeunes majeurs confiés au titre de la protection de l'enfance, et à l'accompagnement professionnel des assistants familiaux employés par le Département des Hauts-de-Seine. Activités - Assurer l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et majeurs confiés : Suivi et contrôle des conditions de prise en charge des enfants chez les assistants familiaux en coordination avec le référent de parcours Participation à l'élaboration du PPE (Projet personnalisé pour l'Enfant), Accueil des enfants et de leur famille, pour l'évaluation de leur situation Organisation des visites médiatisées en présence d'un tiers Assurer le suivi des mineurs et majeurs accueillis chez les assistants familiaux (visites en présence d'un tiers, synthèses, visites à domicile, audiences...). Evaluation des informations préoccupantes et proposition des suites à donner Mise en œuvre de l'accompagnement en transversalité avec les partenaires concernés. Rédaction des différents écrits professionnels dans le respect des échéances - Assurer l'accompagnement professionnel individuel des assistants familiaux vis-à-vis des pratiques des assistants familiaux en lien avec la prise en charge de l'enfant dans ses besoins matériels, psychologiques et affectifs et en coordination avec le Référent de parcours. - Participer à l'accompagnement collectif des assistants familiaux, par le biais d'animation de groupes de réflexion sur les pratiques et l'évolution du métier mais également à l'occasion de groupes de travail thématique défini par la direction. - Participer à la permanence d'accueil du site, en appui à la régulation des accueils et au processus d'appariement en lien avec les régulateurs du SAF et avec les Services des Solidarités Territoriales. - Participer au recrutement des assistants familiaux et à leur évaluation dans le cadre de l'entretien professionnel annuel. - Participer à l'activité du service et proposer des adaptations nécessaires, dans le cadre de l'optimisation de l'accueil familial. Profil - Connaissance du cadre légal de la protection de l'enfance ainsi que du statut des assistants familiaux. - Bonne utilisation de l'outil informatique : Word, Excel, Outlook, Solis - Aptitude à travailler en équipe - Qualités relationnelles, capacité d'écoute et d'adaptabilité VOTRE LIEU DE TRAVAIL : Villeneuve-la-Garenne ou Antony</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9359

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent unique protection de l'enfance</p> <p>En qualité de référent unique accueil familial, vous participez à l'accueil et au suivi des mineurs et jeunes majeurs confiés au titre de la protection de l'enfance, et à l'accompagnement professionnel des assistants familiaux employés par le Département des Hauts-de-Seine. Activités - Assurer l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et majeurs confiés : Suivi et contrôle des conditions de prise en charge des enfants chez les assistants familiaux en coordination avec le référent de parcours Participation à l'élaboration du PPE (Projet personnalisé pour l'Enfant), Accueil des enfants et de leur famille, pour l'évaluation de leur situation Organisation des visites médiatisées en présence d'un tiers Assurer le suivi des mineurs et majeurs accueillis chez les assistants familiaux (visites en présence d'un tiers, synthèses, visites à domicile, audiences...). Evaluation des informations préoccupantes et proposition des suites à donner Mise en œuvre de l'accompagnement en transversalité avec les partenaires concernés. Rédaction des différents écrits professionnels dans le respect des échéances - Assurer l'accompagnement professionnel individuel des assistants familiaux vis-à-vis des pratiques des assistants familiaux en lien avec la prise en charge de l'enfant dans ses besoins matériels, psychologiques et affectifs et en coordination avec le Référent de parcours. - Participer à l'accompagnement collectif des assistants familiaux, par le biais d'animation de groupes de réflexion sur les pratiques et l'évolution du métier mais également à l'occasion de groupes de travail thématique défini par la direction. - Participer à la permanence d'accueil du site, en appui à la régulation des accueils et au processus d'appariement en lien avec les régulateurs du SAF et avec les Services des Solidarités Territoriales. - Participer au recrutement des assistants familiaux et à leur évaluation dans le cadre de l'entretien professionnel annuel. - Participer à l'activité du service et proposer des adaptations nécessaires, dans le cadre de l'optimisation de l'accueil familial. Profil - Connaissance du cadre légal de la protection de l'enfance ainsi que du statut des assistants familiaux. - Bonne utilisation de l'outil informatique : Word, Excel, Outlook, Solis - Aptitude à travailler en équipe - Qualités relationnelles, capacité d'écoute et d'adaptabilité VOTRE LIEU DE TRAVAIL : Villeneuve-la-Garenne ou Antony</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9360

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent unique protection de l'enfance</p> <p>En qualité de référent unique accueil familial, vous participez à l'accueil et au suivi des mineurs et jeunes majeurs confiés au titre de la protection de l'enfance, et à l'accompagnement professionnel des assistants familiaux employés par le Département des Hauts-de-Seine. Activités - Assurer l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et majeurs confiés : Suivi et contrôle des conditions de prise en charge des enfants chez les assistants familiaux en coordination avec le référent de parcours Participation à l'élaboration du PPE (Projet personnalisé pour l'Enfant), Accueil des enfants et de leur famille, pour l'évaluation de leur situation Organisation des visites médiatisées en présence d'un tiers Assurer le suivi des mineurs et majeurs accueillis chez les assistants familiaux (visites en présence d'un tiers, synthèses, visites à domicile, audiences...). Evaluation des informations préoccupantes et proposition des suites à donner Mise en œuvre de l'accompagnement en transversalité avec les partenaires concernés. Rédaction des différents écrits professionnels dans le respect des échéances - Assurer l'accompagnement professionnel individuel des assistants familiaux vis-à-vis des pratiques des assistants familiaux en lien avec la prise en charge de l'enfant dans ses besoins matériels, psychologiques et affectifs et en coordination avec le Référent de parcours. - Participer à l'accompagnement collectif des assistants familiaux, par le biais d'animation de groupes de réflexion sur les pratiques et l'évolution du métier mais également à l'occasion de groupes de travail thématique défini par la direction. - Participer à la permanence d'accueil du site, en appui à la régulation des accueils et au processus d'appariement en lien avec les régulateurs du SAF et avec les Services des Solidarités Territoriales. - Participer au recrutement des assistants familiaux et à leur évaluation dans le cadre de l'entretien professionnel annuel. - Participer à l'activité du service et proposer des adaptations nécessaires, dans le cadre de l'optimisation de l'accueil familial. Profil - Connaissance du cadre légal de la protection de l'enfance ainsi que du statut des assistants familiaux. - Bonne utilisation de l'outil informatique : Word, Excel, Outlook, Solis - Aptitude à travailler en équipe - Qualités relationnelles, capacité d'écoute et d'adaptabilité VOTRE LIEU DE TRAVAIL : Villeneuve-la-Garenne ou Antony</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9361

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent unique protection de l'enfance</p> <p>En qualité de référent unique accueil familial, vous participez à l'accueil et au suivi des mineurs et jeunes majeurs confiés au titre de la protection de l'enfance, et à l'accompagnement professionnel des assistants familiaux employés par le Département des Hauts-de-Seine. Activités - Assurer l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et majeurs confiés : Suivi et contrôle des conditions de prise en charge des enfants chez les assistants familiaux en coordination avec le référent de parcours Participation à l'élaboration du PPE (Projet personnalisé pour l'Enfant), Accueil des enfants et de leur famille, pour l'évaluation de leur situation Organisation des visites médiatisées en présence d'un tiers Assurer le suivi des mineurs et majeurs accueillis chez les assistants familiaux (visites en présence d'un tiers, synthèses, visites à domicile, audiences...). Evaluation des informations préoccupantes et proposition des suites à donner Mise en œuvre de l'accompagnement en transversalité avec les partenaires concernés. Rédaction des différents écrits professionnels dans le respect des échéances - Assurer l'accompagnement professionnel individuel des assistants familiaux vis-à-vis des pratiques des assistants familiaux en lien avec la prise en charge de l'enfant dans ses besoins matériels, psychologiques et affectifs et en coordination avec le Référent de parcours. - Participer à l'accompagnement collectif des assistants familiaux, par le biais d'animation de groupes de réflexion sur les pratiques et l'évolution du métier mais également à l'occasion de groupes de travail thématique défini par la direction. - Participer à la permanence d'accueil du site, en appui à la régulation des accueils et au processus d'appariement en lien avec les régulateurs du SAF et avec les Services des Solidarités Territoriales. - Participer au recrutement des assistants familiaux et à leur évaluation dans le cadre de l'entretien professionnel annuel. - Participer à l'activité du service et proposer des adaptations nécessaires, dans le cadre de l'optimisation de l'accueil familial. Profil - Connaissance du cadre légal de la protection de l'enfance ainsi que du statut des assistants familiaux. - Bonne utilisation de l'outil informatique : Word, Excel, Outlook, Solis - Aptitude à travailler en équipe - Qualités relationnelles, capacité d'écoute et d'adaptabilité VOTRE LIEU DE TRAVAIL : Villeneuve-la-Garenne ou Antony</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9362

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent unique protection de l'enfance</p> <p>En qualité de référent unique accueil familial, vous participez à l'accueil et au suivi des mineurs et jeunes majeurs confiés au titre de la protection de l'enfance, et à l'accompagnement professionnel des assistants familiaux employés par le Département des Hauts-de-Seine. Activités - Assurer l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et majeurs confiés : Suivi et contrôle des conditions de prise en charge des enfants chez les assistants familiaux en coordination avec le référent de parcours Participation à l'élaboration du PPE (Projet personnalisé pour l'Enfant), Accueil des enfants et de leur famille, pour l'évaluation de leur situation Organisation des visites médiatisées en présence d'un tiers Assurer le suivi des mineurs et majeurs accueillis chez les assistants familiaux (visites en présence d'un tiers, synthèses, visites à domicile, audiences...). Evaluation des informations préoccupantes et proposition des suites à donner Mise en œuvre de l'accompagnement en transversalité avec les partenaires concernés. Rédaction des différents écrits professionnels dans le respect des échéances - Assurer l'accompagnement professionnel individuel des assistants familiaux vis-à-vis des pratiques des assistants familiaux en lien avec la prise en charge de l'enfant dans ses besoins matériels, psychologiques et affectifs et en coordination avec le Référent de parcours. - Participer à l'accompagnement collectif des assistants familiaux, par le biais d'animation de groupes de réflexion sur les pratiques et l'évolution du métier mais également à l'occasion de groupes de travail thématique défini par la direction. - Participer à la permanence d'accueil du site, en appui à la régulation des accueils et au processus d'appariement en lien avec les régulateurs du SAF et avec les Services des Solidarités Territoriales. - Participer au recrutement des assistants familiaux et à leur évaluation dans le cadre de l'entretien professionnel annuel. - Participer à l'activité du service et proposer des adaptations nécessaires, dans le cadre de l'optimisation de l'accueil familial. Profil - Connaissance du cadre légal de la protection de l'enfance ainsi que du statut des assistants familiaux. - Bonne utilisation de l'outil informatique : Word, Excel, Outlook, Solis - Aptitude à travailler en équipe - Qualités relationnelles, capacité d'écoute et d'adaptabilité VOTRE LIEU DE TRAVAIL : Villeneuve-la-Garenne ou Antony</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9363

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent unique protection de l'enfance</p> <p>En qualité de référent unique accueil familial, vous participez à l'accueil et au suivi des mineurs et jeunes majeurs confiés au titre de la protection de l'enfance, et à l'accompagnement professionnel des assistants familiaux employés par le Département des Hauts-de-Seine. Activités - Assurer l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et majeurs confiés : Suivi et contrôle des conditions de prise en charge des enfants chez les assistants familiaux en coordination avec le référent de parcours Participation à l'élaboration du PPE (Projet personnalisé pour l'Enfant), Accueil des enfants et de leur famille, pour l'évaluation de leur situation Organisation des visites médiatisées en présence d'un tiers Assurer le suivi des mineurs et majeurs accueillis chez les assistants familiaux (visites en présence d'un tiers, synthèses, visites à domicile, audiences...). Evaluation des informations préoccupantes et proposition des suites à donner Mise en œuvre de l'accompagnement en transversalité avec les partenaires concernés. Rédaction des différents écrits professionnels dans le respect des échéances - Assurer l'accompagnement professionnel individuel des assistants familiaux vis-à-vis des pratiques des assistants familiaux en lien avec la prise en charge de l'enfant dans ses besoins matériels, psychologiques et affectifs et en coordination avec le Référent de parcours. - Participer à l'accompagnement collectif des assistants familiaux, par le biais d'animation de groupes de réflexion sur les pratiques et l'évolution du métier mais également à l'occasion de groupes de travail thématique défini par la direction. - Participer à la permanence d'accueil du site, en appui à la régulation des accueils et au processus d'appariement en lien avec les régulateurs du SAF et avec les Services des Solidarités Territoriales. - Participer au recrutement des assistants familiaux et à leur évaluation dans le cadre de l'entretien professionnel annuel. - Participer à l'activité du service et proposer des adaptations nécessaires, dans le cadre de l'optimisation de l'accueil familial. Profil - Connaissance du cadre légal de la protection de l'enfance ainsi que du statut des assistants familiaux. - Bonne utilisation de l'outil informatique : Word, Excel, Outlook, Solis - Aptitude à travailler en équipe - Qualités relationnelles, capacité d'écoute et d'adaptabilité VOTRE LIEU DE TRAVAIL : Villeneuve-la-Garenne ou Antony</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9364
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE L'UNITE PROVINCE SAINT-GERVAIS-LA-FORET (H/F)</p> <p>MISSIONS : Sous l'autorité hiérarchique du chef de service Accueil familial, vous êtes en charge d'encadrer et piloter l'unité Province (sites de Saint Gervais la Forêt et de Montluçon). ACTIVITÉS : - Assurer le management opérationnel et hiérarchique des équipes de l'unité Province réparties sur les différents sites, en lien avec le Responsable de site de Montluçon et organiser la continuité des missions de référence éducative et d'accompagnement professionnel ; - Mettre en œuvre les orientations de la politique départementale définie dans le Schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale (SIOSMS) Hauts-de-Seine / Yvelines, notamment participer à la réflexion sur le rapprochement de l'organisation et des pratiques avec les Yvelines ; être en capacité de proposer des évolutions agiles et innovantes ; - Définir et mettre en œuvre les process de prise en charge globale des enfants accueillis chez les assistants familiaux et de suivi des assistants familiaux, en coordination avec les responsables d'équipes province et les responsables d'équipes Ile-de-France, antennes nord et sud ; - Suivre et analyser les indicateurs de pilotage de l'activité</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable énergie	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9365

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur Exploitation CVC Assurer la gestion technique et la bonne continuité de fonctionnement, en maîtrisant les coûts des installations thermiques des bâtiments départementaux.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9366
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission sureté Assurer le relais du PCPL avec l'ensemble des directions concernées sur les grands projets immobiliers en cours et à venir (neuf et réhabilitation), pour toutes les questions de sécurisation : vidéo protection, gestion des alarmes intrusion et/ou techniques, centralisation des alarmes, organes de sécurité, SSI.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9367
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien études bâtiments Chargé de réaliser, à l'aide des logiciels spécialisés de CAO, DAO et SIG, des documents graphiques relatifs aux dossiers confiés, suivant la charte graphique de l'Unité.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9368
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien de sonorisation Chargé de l'installation, des réglages et de l'exploitation des équipements de sonorisation et de vidéodiffusion nécessaires aux événements et réunions décidés et pilotés par le Département.								
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	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9369
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT ADMINISTRATIF RELATION PUBLIC Sous l'autorité du responsable d'unité Accueil, Relation au public et Appui, vous vérifiez la situation administrative des usagers, traitez les demandes sociales diverses, en back office								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9370

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de programmation budgétaire</p> <p>Analyste budgétaire ayant pour mission d'assurer le dialogue de gestion quotidien avec les services et unités de la DLMG et de proposer des pistes d'optimisation dans l'exécution financière.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Sage-femme cl. normale Sage-femme h.cl.	Santé Sage-femme	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9371
<p><b>Intitulé du poste:</b> SAGE-FEMME</p> <p>Au sein de l'unité accompagnement du SST, vous assurez auprès de la femme et de la femme enceinte des actions de prévention, un suivi gynécologique et un suivi global de la grossesse, du postnatal et du périnatal. Vous participerez également aux activités de planification, d'éducation familiale et d'accès à la contraception. Vos missions s'inscrivent plus globalement dans des actions de soutien à la parentalité et à la promotion de la santé</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9372
<p><b>Intitulé du poste:</b> TRAVAILLEUR SOCIAL EVALUATION</p> <p>Le travailleur social évaluation analyse puis oriente les agents de son territoire en fonction de leurs problématiques sociales</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9373
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF (H/F)</p> <p>MISSION : Assurer, sous l'autorité hiérarchique du chef de service Maîtrise d'œuvre, un appui administratif et budgétaire auprès des divers responsables du service. ACTIVITES : Rédiger des notes d'organisation et courriers divers. Participer aux réunions de service et élaborer les comptes rendus. Gérer le dossier des engagements du Département. Assurer un support aux responsables du service pour la mise à jour des fiches d'opérations, des fiches communales, du tableau de programmation des DCE. Améliorer les outils de suivi financier des opérations, assurer un support aux chefs d'unité pour le suivi financier de leurs opérations (dépenses/recettes), les prévisions mensuelles (PrévOrdo), ainsi qu'au chef de service pour la préparation budgétaire. En lien avec la comptabilité, et pour le compte de la chef d'unité Equipements de la Voirie (UEV), gérer le dossier des subventions aux syndicats pour l'enfouissement de réseaux (politique non renouvelée), et préparer son solde et archivage. Participer et suivre les dossiers d'élaboration de conventions et de délibérations, en lien avec les divers responsables du service, chargés d'opérations, ainsi qu'avec le juriste de la Direction. En support aux chefs d'unité, organisation du pool de secrétaires, pilotage du classement et archivage des documents papiers et informatiques du service.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	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	13:50	CIGPC-2021-06-9374
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de danse contemporaine (SJ) (HG) Enseigner la danse contemporaine aux élèves</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:15	CIGPC-2021-06-9375
<p><b>Intitulé du poste:</b> Accompagnateur musical (MM/HG) Enseignement d'une discipline artistique : Accompagnatrice musicale Organisation et suivi des élèves dans leur études Participation à l'évaluation des élèves et au contrôle continu en respectant les modalités en usage dans l'établissement.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-06-9376
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de bassin (CLM) (HG) Enseignement d'une discipline artistique : bassin. Organisation et suivi des élèves dans leurs études Participation à l'évaluation des élèves et au contrôle continu en respectant les modalités en usage dans l'établissement.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2021-06-9377
<p><b>Intitulé du poste:</b> AEA Flûte traversière (MJ)(HG) Accompagner les élèves sur la formation artistique de la flûte traversière</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:30	CIGPC-2021-06-9378
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de violon (FV) (HG) Enseignement d'une discipline artistique : violon. Organisation et suivi des élèves dans leurs études. Participation à l'évaluation des élèves et au contrôle continu en respectant les modalités en usage dans l'établissement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:05	CIGPC-2021-06-9379
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de saxophone (MT/HG) Enseignement d'une discipline artistique : Saxophone Organisation et suivi des élèves dans leur études Participation à l'évaluation des élèves et au contrôle continu en respectant les modalités en usage dans l'établissement.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9380
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant administratif relations au travail En charge de la gestion administrative du service sur les volets: santé; sécurité et qualité de vie au travail.</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	10:00	CIGPC-2021-06-9381
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant chant et art lyrique en charge de l'enseignement du chant et de l'art lyrique</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	10:00	CIGPC-2021-06-9382
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant clarinette en charge de l'enseignement de la clarinette</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Retraite	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-06-9383
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur percussions en charge de l'enseignement des percussions</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-06-9384
<b>Intitulé du poste:</b> Enseignant percussions en charge de l'enseignement des percussions								
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	Mutation externe	TmpNon	17:25	CIGPC-2021-06-9385
<b>Intitulé du poste:</b> Enseignant guitare en charge de l'enseignement de la guitare								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9386
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire comptable spécialisé grands travaux Le poste de Gestionnaire comptable est placé sous l'autorité de l'adjoint chef de service financier. Les missions comptables : Gérer les bons de commande. - Contrôler les devis - Vérifier les imputations comptables - Saisir les bons de commande - Rédiger des notes explicatives, certificats administratifs ou tout document utile au service Gérer les factures : - Effectuer la vérification comptable (conformité avec le devis et/ou le marché, calculs, TVA ...) - Effectuer la vérification du service fait - Effectuer la liquidation Suivre les marchés : - Suivre les engagements budgétaires des marchés - Vérifier les situations de travaux, décomptes périodiques, décompte global et définitif - Suivre les avances forfaitaires Participer aux processus relatifs aux subventions et recettes de fonctionnement Accompagner les services et effectuer les tableaux de suivi : - Accompagner les services techniques tout au long de l'exécution de leurs dépenses et recettes (suivi de l'exécution budgétaire), en leur apportant assistance et conseil pour toutes les questions liées (notamment lors de la demande des bons de commande, engagements, liquidations en rapport avec l'utilisation du logiciel, l'imputation comptable et le rejet des factures) - Elaborer et suivre les tableaux de données, et participation ponctuelle à des études et à des rapports relevant de la compétence du service - Saisir, enregistrer, classer et archiver les pièces comptables. Les missions budgétaires : • Participer à la réunion de présentation des demandes budgétaires par les services de la Direction de l'espace public, contrôle des demandes des services en dépenses et recettes (montant, imputations budgétaires et comptables), saisie du budget sous le logiciel								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9387

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur du stationnement								
Au sein de la Direction Général Adjointe Aménagement et Développement Durable, vous êtes intégré à la Direction de la mobilité, au sein du Service Transport, Stationnement et Brigade verte et êtes placé sous la responsabilité du chef d'équipes Stationnement et Brigade verte. Vous êtes basé à Sèvres et intervenez sur cinq villes du territoire de l'établissement: Chaville, Meudon, Sèvres, Vanves et Ville d'Avray.								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Autre radiation des cadres	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-06-9388
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de Piano								
Placé sous la responsabilité du Directeur du Conservatoire à Rayonnement Régional de Boulogne-Billancourt, le professeur de piano enseigne cette discipline aux élèves								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2021-06-9389
<b>Intitulé du poste:</b> AEA formation musicale (AM)								
Accompagner les élèves du conservatoire dans la discipline Formation Musicale.								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:30	CIGPC-2021-06-9390
<b>Intitulé du poste:</b> AEA Formation Musicale								
Accompagner les élèves du conservatoire dans la discipline formation musicale								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-06-9391
<b>Intitulé du poste:</b> Enseignant artistique								
Accompagner les élèves dans la formation artistique musical								
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 en arts plastiques	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9392

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'Alto (OM-ME)</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement, discipline ALTO</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-9393
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant de culture musicale et formation musicale</p> <p>L'enseignant est placé sous l'autorité du Directeur du Conservatoire à Rayonnement Départemental de MEUDON. Enseignement d'une discipline artistique Organisation et suivi des élèves dans leurs études Participer à l'évaluation des élèves et au contrôle continu en respectant les modalités en usage dans l'établissement Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective Veille artistique et mise à niveau de sa pratique</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	Détachement ou intégration directe	TmpNon	17:00	CIGPC-2021-06-9394
<p><b>Intitulé du poste:</b> AEA Accompagnement Piano</p> <p>Accompagner des étudiants dans la discipline piano au sein du Conservatoire</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	Démission	TmpNon	10:00	CIGPC-2021-06-9395
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant piano en charge de l'enseignement du piano</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9396
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au Directeur bâtiments et logistique</p> <p>En charge du service des bâtiments et de la logistique au sein de l'établissement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9397
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur Adjoint en charge des études et de la programmation</p> <p>La Directeur Adjoint aura en charge: l'harmonisation pédagogique; la planification des activités collectives du site; mettre en œuvre les projets pédagogiques et artistiques; participer au comité de direction.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9398
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier</p> <p>Entretien général des espaces verts d'un secteur (tonte, ramassage de feuilles et papiers, taille de haie manuelle ou électrique, bêchage...) et propreté</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9399
<p><b>Intitulé du poste:</b> Travailleur Social</p> <p>• Accueillir, orienter et conseiller les personnes en situation de précarité • Procéder à une évaluation sociale de la situation des personnes aidées Contribuer à la mise en place d'accompagnements sociaux : assistance dans les démarches administratives, demandes d'aides... Entretien et développer des partenariats associatifs Organiser des actions de sensibilisation et des activités collectives Participer aux différents événements du pôle social</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-06-9400
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueil, information et orientation des jeunes de 11 à 25 ans dans le respect de la charte Information Jeunesse Participation à la constitution et actualisation du fonds documentaire Participation à la gestion administrative, logistique et matérielle de la structure Animation et développement de partenariats avec le réseau local Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre de dispositifs et événements menés par le « 11 » Espace jeunes et les services de la Ville Prendre en charge la coordination du pôle loisirs animation, Elaborer et proposer des animations, projets, aides et informations en direction des jeunes Accompagner et soutenir les jeunes dans la mise en œuvre de leurs projets, Organiser et encadrer des sorties, Prendre part à la vie du réseau "Information Jeunesse" départemental et régional.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9401

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant sanitaire</p> <p>Coordonner et superviser des équipes d'agents d'animation du centre de vacances Elaborer, planifier et mettre en œuvre des animations en cohérence avec le projet pédagogique de la structure Encadrer et animer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Garantir la sécurité morale, physique et affective des jeunes Être médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits et veiller au respect des règles de vie Prendre la direction des séjours et de vacances en alternance avec le Directeur Participer à l'élaboration et à l'exécution budgétaire du centre Gérer la vie quotidienne et animer les temps libres et les veillées Tenir une régie en qualité de suppléant Encadrer les activités ski, randonnée, vélo en montagne Effectuer les convois Centre de vacances/Antony</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9402
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Proposition et adaptation des animations en fonction du projet pédagogique Gestion de la vie quotidienne Accompagnement des enfants et de l'enseignant lors des sorties et des activités de découvertes et de loisirs Gestion des temps d'animation Médiation au sein de groupes d'enfants et gestion des conflits Application du respect des règles de vie</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9403
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Proposition et adaptation des animations en fonction du projet pédagogique Gestion de la vie quotidienne Accompagnement des enfants et de l'enseignant lors des sorties et des activités de découvertes et de loisirs Gestion des temps d'animation Médiation au sein de groupes d'enfants et gestion des conflits Application du respect des règles de vie</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9404
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Proposition et adaptation des animations en fonction du projet pédagogique Gestion de la vie quotidienne Accompagnement des enfants et de l'enseignant lors des sorties et des activités de découvertes et de loisirs Gestion des temps d'animation Médiation au sein de groupes d'enfants et gestion des conflits Application du respect des règles de vie</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9405

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <p>Proposition et adaptation des animations en fonction du projet pédagogique Gestion de la vie quotidienne Accompagnement des enfants et de l'enseignant lors des sorties et des activités de découvertes et de loisirs</p> <p>Gestion des temps d'animation Médiation au sein de groupes d'enfants et gestion des conflits Application du respect des règles de vie</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9406
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <p>Proposition et adaptation des animations en fonction du projet pédagogique Gestion de la vie quotidienne Accompagnement des enfants et de l'enseignant lors des sorties et des activités de découvertes et de loisirs</p> <p>Gestion des temps d'animation Médiation au sein de groupes d'enfants et gestion des conflits Application du respect des règles de vie</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9407
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur d'animation</p> <p>Coordonner et superviser des équipes d'agents d'animation du centre de vacances Élaborer, planifier et mettre en œuvre des animations en cohérence avec le projet pédagogique de la structure Encadrer et animer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Garantir la sécurité morale, physique et affective des jeunes Être médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits et veiller au respect des règles de vie</p> <p>Prendre la direction des séjours et de vacances en alternance avec le Directeur Participer à l'élaboration et à l'exécution budgétaire du centre Gérer la vie quotidienne et animer les temps libres et les veillées Tenir une régie en qualité de suppléant Encadrer les activités ski, randonnée, vélo en montagne</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Rédacteur	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9408
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent Événementiel séniors</p> <p>Assurer l'accueil du public et prendre en charge la partie organisationnelle et logistique des festivités pour les séniors antoniens. Aussi, coordonner le réseau de bénévoles lié à ces animations.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9409



**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) Administratif (ve) « Logement »</p> <p>Principales activités spécifiques au poste : Saisie des dossiers de demande de logement : 1ère demande et renouvellement, vie du dossier - Saisie du dossier selon la procédure et les délais de traitement à respecter, édition et envoi de l'attestation - Mises à jour des dossiers à partir des éléments transmis par les demandeurs - Si besoin : contact Atiko pour solutionner les problématiques (radiés, doublons, décès...) Accueil physique et téléphonique des administrés - Tenue de l'accueil au public : Collecte des informations et dossiers pour la gestion administrative de sa demande de logement, Réception, accompagnement et réorientation des demandes - Accompagnement du demandeur vers les outils dématérialisés de sa demande administrative - Accueil téléphonique des demandeurs Edition des courriers courants de l' élu - Adaptation et édition des courriers, envoi, enregistrement Péléhas, copies et rangement. Gestion des propositions : - Création et enregistrement du congé selon la procédure (tableau, logiciel, fiche descriptive...) - Analyse du taux d'effort et vérification du respect des plafonds - Edition des lettres de proposition et bons de visite - Compléter le dossier du candidat et scanner toutes les pièces nécessaires - Envoi de la désignation par mail puis par courrier à faire signer - Vérification du dossier complet auprès du bailleur (et de la date de la CAL) - Au retour de CAL : lettre OK CAL et rangement des dossiers et candidats et de la fiche descriptive Organisation des rendez-vous des élus : - Selon la procédure : 1er contact des demandeurs et information de la date, horaire et lieu de RV - Préparation des dossiers selon la procédure - Saisie dans Péléhas de l'ensemble de la démarche à chaque étape - Rangement des dossiers Préparation et suivi de dossiers particuliers en lien avec la direction (ex (non exhaustif) : relogements liés à l'insalubrité, aux projets urbains, bourses d'échange, propositions pour les prioritaires, projet de dématérialisation, gestion des radiés...) - Préparation de tableaux de suivi des personnes concernées - Recherches spécifiques liées aux dossiers confiés - Contact avec les personnes concernées en vue du projet de logement - Echanges avec les partenaires sur le dossier pour mise à jour et suivi de la procédure - Elaboration de propositions selon l'analyse faite sur le dossier</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9410
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des espaces verts</p> <p>Missions : Participation à la mise en œuvre de la politique environnementale en termes d'aménagement du domaine public dans le cadre d'une part du développement des espaces verts ou de la restructuration des existants. La mission principale est la conduite de projet et le suivi des travaux en incluant une dominante développement durable aux projets, mais également l'entretien et la maintenance quotidienne confiés en régie ou en externe. Activités : 1-Conduite de projet : - Suivi des travaux d'aménagement de l'espace public - Montage techniques des D.C.E et des demandes de subventions - Etudes de faisabilités techniques et financières - Elaboration des programmes - Encadrement des équipes de régie - Préparation et suivi des budgets du service - Suivi et exécution des marchés et contrat 2-Conception aménagement de l'espace public : - Elaboration des projets internes - Esquisse, APS, APD (plans et DCE)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Période de préparation au reclassement	TmpNon	35:00	CIGPC-2021-06-9411

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maître Nageur Sauveteur H/F</p> <p>Missions : Enseignement des activités aquatiques et surveillance du public Principales activités : - Enseigner les activités de la natation (scolaires, municipales) - Participer à l'élaboration des projets pédagogiques - Participer à l'organisation des projets du service des sports - Assurer la surveillance et la sécurité des usagers - Assurer l'encadrement des activités mises en place par le service des sports - Relations publiques auprès des usagers - Respecter et faire respecter le règlement intérieur et du plan d'organisation de la surveillance et des secours Compétences requises pour occuper le poste : - Connaissance du travail de sauveteur secouriste en piscine - Sens du service public - Capacité d'adaptation à des horaires variables - Esprit d'équipe - Disponibilité, rigueur et ponctualité Formation et expérience professionnelle adaptées : - Titulaire du Brevet d'Educateur Sportif des Activités de la Natation (BEESAN) Ou - Formation et révision annuelle secourisme à jour (PSE1 et CAEPMNS).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9412
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef du service Sport pour tous &amp; Vie Associative</p> <p>Principales activités : - Impulser et mettre en œuvre la politique en faveur du sport pour tous et de la vie associative - Assurer le management du service Management du service - Définir et proposer un projet de service partagé (organisation, missions) - Concevoir et piloter les outils de planification et des procédures de contrôle de l'activité - Organiser, coordonner l'activité des agents du service - Planifier et suivre la rédaction des actes administratifs (conventions, délibérations, décisions...) Vie Associative - Elaborer un diagnostic, proposer des actions dans le cadre de la politique associative - Elaborer et mettre en œuvre un plan de formation pour les bénévoles - Rédiger des notes et des rapports d'aide à la réflexion et à la décision - Evaluer les conditions de réalisation des actions associatives - Evaluer la politique associative locale pour mesurer la pertinence du soutien municipal (impact, intérêt) - Piloter la politique de critérisation des subventions (proposition d'outils d'analyse et d'indicateurs) Sport pour tous - Proposer les orientations du sport pour tous (Handisport, Sport scolaire, Asnières 2024) Activités secondaires : - Piloter la valorisation des aides indirectes engendrées par la mise à disposition de moyens au profit des associations - Impulser la création d'un observatoire de la vie associative locale Compétences requises pour occuper le poste : - Capacité d'analyse - Capacité de synthèse des données et informations - Méthodes et outils d'évaluation - Réactivité - Sens des relations humaines et diplomatie - Sérieux et professionnalisme - Sens du travail en équipe - Sens de l'initiative</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9413

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de travaux neuf H/F</p> <p>La ville d'Asnières engage un plan ambitieux de rénovation des voiries avec reprise complète du profil, des plantations, du stationnement, des conditions de cheminement des piétons et de la circulation des véhicules et des vélos. Pour réaliser ce projet, la Ville est accompagnée de maîtres d'œuvre et de bureaux d'études techniques. Sous la direction du service voirie, le/la chargé(e) de travaux neufs aura en charge le suivi du projet du lancement de MOE à la livraison de la voirie refaite. Principales activités : - Conduite de projet : Définir et mettre en œuvre le plan pluriannuel de réfection de voiries. - En lien avec la hiérarchie administrative et les élu(e)s, participer à l'identification des rues à reprendre. Etre force de proposition tant sur l'identification des rues que sur la planification des travaux. - En lien avec le service marché et les services techniques, sélectionner les maîtres d'œuvre : rédaction des cahiers des charges, analyse des offres, choix du MOE... - Accompagner et coordonner les maîtres d'œuvre : définition du projet, choix des entreprises, planification des travaux. - Suivre les chantiers et la réception des travaux d'aménagement de l'espace public. - Etre référent sur les projets (études et travaux) pour la hiérarchie administrative et les élus. - Conception aménagement de l'espace public - Elaboration des projets : Etude techniques et financières de l'esquisse au DCE en lien avec le bureau SIF dessin - Suivre l'exécution des marches de travaux et des contrats de l'élaboration de marchés ou contrats à la réception des travaux - Participation aux actions de la Direction - Répondre aux demandes des riverains, des services municipaux ; des élus - Apporter les éléments techniques aux DCE et demandes de subventions en lien avec le service des marchés publics - Suivre le budget : rédaction de bon de commandes, validation de factures - Participer à la préparation budgétaire (fonctionnement et d'investissement) en accord avec le directeur de la voirie.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable énergie	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9414

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de missions énergie/fluide et installations techniques</p> <p>Missions : ? Suivi de la performance énergétique et suivi des économies d'énergie (QAI, diagnostics thermiques, fluides, consommations d'énergie) ? Suivi de la Qualité de l'Air Intérieur des bâtiments (QAI) ? Suivi des marchés et contrats d'énergie dont le Marché de Performance énergétique des bâtiments (MPE chauffage et climatisation) ? Mise en place et pilotage du suivi des consommations de l'ensemble des bâtiments du patrimoine, notamment via le logiciel dédié (Citron et logiciels des Fournisseurs d'énergie) ? Mise en place des thermographies et suivi des diagnostics thermiques ? Gestion des liens avec les Syndicats d'énergie (SIPPEREC, SIGEIF) participation aux réunions thématiques, suivi des contrats ? Travail sur le regroupement des factures et la mise à jour des points de livraison (travail en transversalité) ? Suivi des travaux de remplacement ou de rénovation des installations thermiques (chaufferies, réseaux, Centrales de traitement de l'air CTA, climatisations) ? Elaboration d'une vision globale sur le confort thermique dans les bâtiments / sur certains évènements etc. ? Suivi du marché de nettoyage des bâtiments et des vitreries (dont volet sur la QAI et contrôle des clauses environnementales) ? Participation à la conception des projets neufs sur le volet environnemental et développement durable dont les installations thermiques ? Elaboration de marchés et accord-cadre pour la Direction pour prestations AMO et BET thermiques et fluides ? Suivi des questions relatives à la qualité de l'air dont également les pollutions ou encore l'amiante et le plomb (mise à jour des DTA, lancement des DDAT etc.) ? Diagnostics et études techniques in situ de l'état du patrimoine bâti pour proposer les travaux d'améliorations, contribuer à l'élaboration du programme d'investissement et de fonctionnement ? Parfaite connaissance du patrimoine bâti - prise en compte des notions de coûts global et de Qualité Environnementale du Bâtiment, dont la QAI. ? Représentation du maître d'ouvrage sur le terrain et par mails ? Vérifications des devis des entreprises et des quantitatifs ? Participations aux réunions définies en lien avec la Directrice du patrimoine (réunions d'exploitation, réunions DSP, réunions de chantier etc.)</p> <p>Activités principales : ? Conduire une analyse des besoins de la collectivité en matière de performance thermique ? Réaliser ou piloter les études d'opportunité et de faisabilité, ? Réaliser le préprogramme, déterminer les coûts, délais, contraintes techniques, juridiques et organisationnelles du projet, ? Apporter des éléments techniques d'aide à la décision prenant en compte les enjeux du développement durable, ? Rédaction des cahiers des charges techniques et administratives, ? Lancement des procédures de consultations d'entreprises, ? Informer les différents responsables des contraintes et difficultés thermiques techniques inhérentes à certains choix, en travaux mais aussi en gestion et exploitation ? Contrôler la maîtrise d'œuvre, les BET ? Faire appliquer les règles de conception des ouvrages, ? Appliquer le code de la construction et de l'urbanisme, ? Intégrer les notions de durabilité de la construction au programme, ? Définir le niveau de performances énergétiques de l'ouvrage, ? Appliquer les procédures de conduite et de direction de chantier, ? Contrôler l'application des normes et techniques de mise en œuvre des matériaux et matériels, ? Contrôler l'application des règles de sécurité et d'accessibilité, ? Coordonner l'action des différents services de la collectivité, des intervenants externes (délégués etc.) des prestataires, ? Contrôler le respect des coûts, de la qualité et des délais- gestion financière du projet, ? Préparer les opérations de mise en service de l'équipement, assurance, alerte sur les contrats de maintenance. Formation et expérience professionnelle adaptées : • Enseignement supérieur en Ingénierie thermique, Energie ou Environnement OU • Formation bac+2 ou +3 BTS, DUT spécialisée en génie thermique et hydraulique • Expérience sur un poste similaire en collectivité territoriale</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-9415

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien bâtiment chargé des travaux préventifs et curatifs des bâtiments</p> <p>Missions : ? Suivi des travaux curatifs et préventifs sur le patrimoine bâti et des projets bâtiment ? Exécution du programme d'exploitation et de réparations des bâtiments ? Diagnostics et études techniques in situ de l'état du patrimoine bâti pour proposer les travaux d'améliorations, contribuer à l'élaboration du programme de fonctionnement et de réparations ?Parfaite connaissance du patrimoine bâti - prise en compte des notions de coûts global de fonctionnement et de Qualité Environnementale du Bâtiment ? Représentation du maître d'ouvrage sur le terrain et par mails. ? Vérifications des devis des entreprises et des quantitatifs ? Travail sur la gestion des contrôles d'accès et des clés en lien avec le contrôleur terrain et le service serrurerie de la régie bâtiment ?Travail transverse important en lien avec la régie bâtiment ? Points réguliers et remontées terrain par mails à la Directrice du patrimoine et en réponse aux sollicitations des services usagers (crèches etc.) ?Participation à la préparation des travaux en vue des conseils d'école ?Réalisation et suivi des travaux de levées de réserve des contrôles règlementaires (SSI, électricité, Qualité de l'air intérieur etc.) en lien avec le pôle règlementaire de la Direction du Patrimoine Mission spécifique : ? Renseigner les fiches d'identité du Patrimoine Bâti en lien avec les autres services de la Direction dans le cadre de l'établissement du Plan Pluriannuel de Fonctionnement porté par la Directrice du Patrimoine Activités principales : ? Conduire une analyse des besoins de la collectivité en matière d'exploitation ? Vérifier les chiffrages des entreprises et solliciter les devis ? Réaliser des programmes d'exploitation, des diagnostics techniques des bâtiments, déterminer les coûts, délais, contraintes techniques, et organisationnelles, ? Apporter à la maîtrise d'ouvrage des éléments techniques prenant en compte les enjeux du développement durable, pour une connaissance exhaustive des bâtiments ? Contribution à la rédaction des cahiers des charges techniques et administratives, ? Informer les différents responsables des plannings techniques, dont les contraintes techniques inhérentes à certains choix. ? Contrôler les entrepreneurs, les ouvriers, les conditions de sécurité des travaux ? Faire appliquer les règles de conception des ouvrages, et la règle de l'art (dont la sécurité des travaux) ? Appliquer et faire appliquer le code de la construction et du travail, ? Intégrer les notions de durabilité de la construction au programme, ? Appliquer les procédures de conduite et de direction de chantier, ? Contrôler l'application des normes et techniques de mise en œuvre des matériaux et matériels, ? Contrôler l'application des règles de sécurité et d'accessibilité, ? Coordonner l'action avec les différents services de la collectivité, les intervenants externes (délégués, bureaux de contrôle, entrepreneurs) ? Contrôler le respect des coûts, de la qualité et des délais ? Organiser la concertation et la communication du projet sous couverts de la Directrice du Patrimoine ? Préparer les opérations de mise en service de l'équipement, assurance, alerte sur les contrats de maintenance.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9416
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de restauration</p> <p>• Déconditionne les marchandises • Effectue le placage ou la mise en bacs gastros des denrées • Assure à la cuisson des viandes et des légumes • Elabore et assaisonne des hors d'œuvre, selon les recommandations du chef • Effectue le tranchage des viandes et charcuteries en respect avec les normes d'hygiène et de grammage, • Conditionne les préparations culinaires selon les normes de grammage et HACCP • Participe aux opérations de nettoyage-désinfection des matériels, des locaux de production et des parties communes • Est garant de la bonne utilisation du matériel</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BAGNEUX	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9417
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants</p> <p>• Organiser, animer et dynamiser des activités pédagogiques avec l'équipe. • Veiller à la qualité d'accueil proposé à l'enfant et au suivi de son développement dans les différentes activités proposées, veiller à son bien-être, son confort, et son épanouissement. • Accompagner l'équipe dans sa connaissance du jeune enfant, dans le repérage de ses besoins, de ses demandes, de son comportement et des réponses à lui apporter. • Accompagner l'équipe dans la prise en charge des enfants porteurs de handicap. • Participer à la construction et à l'évolution du projet pédagogique et veiller à son application par l'équipe. • Participer et animer des réunions d'équipe pour la partie qui la concerne. • Gérer le matériel pédagogique avec ses collègues : utilisation, stock, commande ... • Prendre contact avec les partenaires pédagogiques : bibliothèque – médiathèque - ludothèque, conservatoire de musique, écoles maternelles ... • Encadrer les étudiantes éducatrices de jeunes enfants. • Accompagner les parents et leur transmettre les observations faites en lien avec la direction de la crèche. • Participer et animer des réunions de parents. • Animer des projets et prendre des initiatives sous la responsabilité de la directrice. • Travailler en collaboration avec la directrice sur le suivi des enfants et les relations avec les familles.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9418
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT</p> <p>Missions de polyvalence au sein du service REM RESTAURATION ENTRETIEN</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	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-2021-06-9419
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <p>Encadrer des enfants lors des temps d'accueil périscolaire, en centre de loisirs, animations jeunesse, centre de vacances ou classes transplantées dans le respect des règlements et procédures.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	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-2021-06-9420
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <p>Encadrer des enfants lors des temps d'accueil périscolaire, en centre de loisirs, animations jeunesse, centre de vacances ou classes transplantées dans le respect des règlements et procédures.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9421
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <p>Encadrer des enfants lors des temps d'accueil périscolaire, en centre de loisirs, animations jeunesse, centre de vacances ou classes transplantées dans le respect des règlements et procédures.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	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-2021-06-9422
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <p>Encadrer des enfants lors des temps d'accueil périscolaire, en centre de loisirs, animations jeunesse, centre de vacances ou classes transplantées dans le respect des règlements et procédures.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	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-2021-06-9423
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <p>Encadrer des enfants lors des temps d'accueil périscolaire, en centre de loisirs, animations jeunesse, centre de vacances ou classes transplantées dans le respect des règlements et procédures.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	A	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2021-06-9424
<p><b>Intitulé du poste:</b> Poste 2306-5411 Professeur d'arts plastiques (Aquarelle)</p> <p>- l'enseignement de discipline d'arts plastiques à destination des usagers</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-2021-06-9425

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Poste 1405 - Auxiliaire de puériculture</p> <p>- Prendre en charge un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans : accueil des parents et des enfants - Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) - Soutenir les 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 - Participer et respecter le projet pédagogique de la structure - Respecter les règles d'hygiène et de sécurité - Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant - Participer aux réunions d'équipe, de parents - Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-06-9426
<p><b>Intitulé du poste:</b> Poste 1965 - Auxiliaire de puériculture</p> <p>- Prendre en charge un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans : accueil des parents et des enfants - Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) - Soutenir les 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 - Participer et respecter le projet pédagogique de la structure - Respecter les règles d'hygiène et de sécurité - Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant - Participer aux réunions d'équipe, de parents - Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-06-9427
<p><b>Intitulé du poste:</b> Poste 1900 - Auxiliaire de puériculture</p> <p>- Prendre en charge un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans : accueil des parents et des enfants - Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) - Soutenir les 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 - Participer et respecter le 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 anim. princ. 2e cl. Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9428



**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 859 animateur de centre de loisirs</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9429
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 1175 animateur de centre de loisirs</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9430
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 2483 animateur de centre de loisirs</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9431

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 263 animateur de centre de loisirs</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9432
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 2486</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9433
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 2484 animateur de centre de loisirs</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9434

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 742 animateur de centre de loisirs</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9435
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 1833 animateur de centre de loisirs</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9436
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 677 animateur de centre de loisirs</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9437

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 2391 animateur de centre de loisirs</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9438
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 1381 animateur de centre de loisirs</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9439
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 1878 animateur de centre de loisirs</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9440

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 614 animateur de centre de loisirs</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9441
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 37 animateurs de centre de loisirs</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9442
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 1167 animateur de centre de loisirs</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9443

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 1998 animateur de centre de loisirs</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9444
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 1998 animateur de centre de loisirs</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9445
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 2490 animateur de centre de loisirs</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9446

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 694 animateur de centre de loisirs</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9447
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 1871</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9448
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 2011 animateur de centre de loisirs</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9449

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> oste 2497 animateur de centre de loisirs</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9450
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 2485 animateur de centre de loisirs</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9451
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 2491</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9452



**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 501 animateur de centre de loisirs</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de 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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-9453
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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 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-2021-06-9454
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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 CHÂTENAY-MALABRY	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Démission	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-06-9455

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> PSYCHOLOGUE</p> <p>Au sein des structures petites enfances, il effectue le suivi des familles et un soutien du personnel de crèche. Il observe les enfants de 0 à 3 ans dans leurs différentes activités et conseille les parents et les professionnels (problèmes de comportements, sommeil, propreté,...). Il participe aux réunions d'équipe et à l'élaboration des projets de la structure.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	25:48	CIGPC-2021-06-9456
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif</p> <p>Animation sportive de proximité, prévention sport, stages pendant les vacances scolaires</p>								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9457
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un(e) chargé(e) recrutement et formation</p> <p>? Le recrutement Vous êtes au cœur du processus de recrutement en lien permanent avec les services opérationnels : élaboration et validation de profils, élaboration des annonces, sélection de candidatures, entretiens, analyse et présentation à l'autorité territoriale pour décision. Vous assurez la sécurité juridique des actes de recrutement conformément à la réglementation en vigueur dans la fonction publique territoriale. ? La formation Vous accompagnez individuellement et collectivement les projets professionnels des agents. Vous contribuez à l'élaboration du plan pluriannuel de formation en recensant les besoins en formation des agents et des services de votre portefeuille : traitement administratif et logistique des formations, suivi budgétaire, animation des bilans de stage... ? La mobilité Vous évaluez les compétences et les perspectives d'évolution des agents de votre portefeuille, vous les conseillez sur leur projet professionnel et établissez, si nécessaire, un itinéraire de formation individualisé au regard également des besoins d'employabilité de la Collectivité. Vous traitez administrativement les mobilités de votre secteur : courriers, mouvement sur l'organigramme...</p>								
92	Mairie de CLAMART	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9458
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des archives communales</p> <p>? Collecte et conservation des fonds publics et privés, ? Concevoir et mettre en œuvre des instruments de recherche des archives, ? Assurer la promotion des fonds documentaires, ? Eliminer les archives anciennes selon la réglementation en vigueur, ? Communication des fonds d'archives sur demande, dans le cadre de la réglementation en vigueur, ? Collaborer aux différents projets culturels auxquels le service est associé, ? Assurer les services d'accueil et d'orientation des publics lors des projets culturels, ? Numérisation et indexation des fonds</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9459
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable des archives communales</p> <p>? Collecte et conservation des fonds publics et privés, ? Concevoir et mettre en œuvre des instruments de recherche des archives, ? Assurer la promotion des fonds documentaires, ? Eliminer les archives anciennes selon la réglementation en vigueur, ? Communication des fonds d'archives sur demande, dans le cadre de la réglementation en vigueur, ? Collaborer aux différents projets culturels auxquels le service est associé, ? Assurer les services d'accueil et d'orientation des publics lors des projets culturels, ? Numérisation et indexation des fonds</p>								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-9460
<p><b>Intitulé du poste:</b> Charg(é) du protocole</p> <p>? Organiser, piloter et coordonner les cérémonies et manifestations protocolaires (rédiger les courriers, les notes et les déroulés des cérémonies, établir les demandes logistiques transversales), ? Assurer la gestion du service protocole avec l'encadrement d'un agent assistant logistique, ? Elaborer les cocktails et buffets publics (respecter les budgets, évaluer les demandes, gérer les stocks et les commandes), ? Assurer les relations avec les différentes autorités et les partenaires institutionnels de la collectivité, ? Garantir le respect des réglementations en vigueur (décrets relatifs aux cérémonies publiques, normes HCCP, protocole sanitaire et sécuritaire), ? Assurer la gestion des dossiers relatifs aux jumelages de la ville, ? Collaborer à la conception et l'organisation des manifestations publiques (rechercher les prestataires liés à la réalisation des événements, participer à la phase préparatoire de tous les événements, coordonner les implantations des événements)...</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-06-9461
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire achats</p> <p>Le gestionnaire achats assure la passation de l'ensemble des commandes d'achats transversaux. Il assure le rapprochement des factures et collationne les bons de livraison et de réception.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-06-9462

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire achats</p> <p>Le gestionnaire achats assure la passation de l'ensemble des commandes d'achats transversaux. Il assure le rapprochement des factures et collationne les bons de livraison et de réception.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	C	Fin de contrat	TmpNon	11:12	CIGPC-2021-06-9463
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent administratif</p> <p>Veiller à l'application et au respect de la réglementation relative aux marchés d'approvisionnement Gestion des commerçants sédentaires occupant le domaine public</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9464
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission</p> <p>le Chargé de mission assure un rôle de Conseil et d'appui au Directeur Général des Services et à l'équipe de Direction générale (composée du DGS et de 4 DGA)," Il réalise de notes, études et analyses en lien avec les différentes directions de la ville" Il réalise des d'outils d'analyse, de pilotage ou d'animation" Il assiste le DGS à sa demande dans certaines missions</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9465
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable de service évènementiel</p> <p>l'animation, l'organisation et le pilotage de l'équipe du Pôle, le suivi budgétaire et la cohérence de ses actions en terme de manifestations ; la conception et mise en œuvre des manifestations à caractère protocolaire pour le renforcement de l'image de la collectivité ; L'appui aux autres services en matière de protocole ; La gestion des cartons d'invitations et fichiers protocolaires ;</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Ingénieur	Patrimoine bâti Spécialiste fluides	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9466
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de mission énergie et fluides</p> <p>Vous êtes chargé de mettre en œuvre la politique de maîtrise de l'énergie et le développement d'énergies renouvelables en assurant la cohérence entre conception énergétique des équipements, exploitation des installations climatiques et fluides, et gestion des dépenses d'énergie.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9467

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> conduite d'opérations bâtiments/VIE ADMINISTRATIVE RH/L.M conduite d'opérations bâtiments								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9468
<b>Intitulé du poste:</b> Équipier de Collecte/VIE ADMINISTRATIVE RH/F.A Équipier de Collecte								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9469
<b>Intitulé du poste:</b> Équipier de nettoyage/VIE ADMINISTRATIVE RH/F.Y Équipier de nettoyage								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9470
<b>Intitulé du poste:</b> Équipier de nettoyage/VIE ADMINISTRATIVE RH/H.O Équipier de nettoyage								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9471
<b>Intitulé du poste:</b> Équipier de nettoyage/VIE ADMINISTRATIVE RH/C.M. Équipier de nettoyage								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9472
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier/VIE ADMINISTRATIVE/RH/A.A K Jardinier								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9473
<b>Intitulé du poste:</b> conducteur spécialisé de la régie collecte/VIE ADMINISTRATIVE RH/B.N conducteur spécialisé de la régie collecte.								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9474
<b>Intitulé du poste:</b> équipier de nettoyage/VIE ADMINISTRATIVE/ RH/A.M équipier de nettoyage								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9475
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent/VIE ADMINISTRATIVE/RH/A.O Agent polyvalent								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9476
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier/VIE ADMINISTRATIVE/RH/A.M Jardinier								
92	Mairie de COLOMBES	Rédacteur	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9477

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur partenariat et prévention</p> <p>- Assurer le suivi du CLSPD et de ses déclinaisons (réunions, stratégie et documents) - Assurer le suivi et participer à la mise en oeuvre de la stratégie territoriale de sécurité et de prévention de la délinquance - Participer et suivre toutes les activités liées à la stratégie territoriale de sécurité et de prévention de la délinquance. - Appuyer de Directeur Adjoint Prévention pour l'ensemble des activités relevant du suivi et de la mise en oeuvre du CLSPD (rédaction de synthèses et sécurisation de comptes-rendus et relevés de décision, préparation et suivi des réunions préparatoires et de suivi, etc.) - Participer à la présentation et l'animation d'expositions (« Moi jeune citoyen » ou autres) - Suivre et animer les cellules de veille tranquillité publiques des quartiers. - Participer aux actions de prévention routière organisées par la ville ou des partenaires - Animer l'ensemble des partenariats de prévention (sous le suivi du Directeur Adjoint) - Participer à la préparation et au suivi du CDDF - Participer et contribuer à l'ensemble des projets de prévention de la direction (médiation, observatoire, plateformes partenariales...) et à leur mise en oeuvre - Assurer une veille juridique et des bonnes pratiques dans le domaine de la prévention et de la tranquillité publique - Assurer, auprès du Directeur Adjoint, le lien avec les services/partenaires prévention, sécurité ou espace public (internes ville/externes)</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9478
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier</p> <p>a) Assurer l'entretien général en fonction des spécificités biologiques et paysagères du site, b) Préserver la qualité des sites et prévenir les risques, c) Planter des massifs fleuris (arrachage, bêchage, plantations, arrosage...), d) Entretien des équipements, e) Nettoyer et entretenir les massifs dans les parcs et squares, f) Assurer des missions ponctuelles de débroussaillage et de tronçonnage.</p>								
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-2021-06-9479
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE TERRITORIAUX</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.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9480

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du service Atsem/Entretien, vous serez en charge de : - L'accueil des enfants : guider les enfants dans l'enceinte de l'école et de la classe - L'aide aux gestes de la vie quotidienne : déshabillage/habillage des enfants, accompagnement des enfants aux sanitaires, accompagnement au sommeil - La préparation des ateliers éducatifs et récréatifs : installation des ateliers pédagogiques protection du mobilier, installation des outils et matériaux proposés par l'enseignant et utilisés par les enfants, suivi des instructions de l'enseignant et veille au respect des règles d'application par les enfants, nettoyage des outils et du matériel - Animation des Temps d'Activités Périscolaires : assurer l'encadrement du groupe d'enfants restant jusqu'à 16h30 dans la classe (entre 15h45 et 16h30), proposer des petits ateliers ludiques et récréatifs (lecture, puzzle, dessins), veiller aux respects des règles de vie de la classe, assurer la sécurité de la sortie des enfants à 16h30 et vérifier que chaque enfant part avec son parent ou une personne habilitée à récupérer l'enfant - Assurer le service de cantine : veiller au bon déroulement des repas (gestion du calme, tenue des enfants à table, de l'alimentation des enfants), couper les aliments proposés aux enfants, nettoyer les tables et les chaises du réfectoire, entre le plat principal et le fromage/dessert - L'entretien quotidien des locaux : nettoyage de l'ensemble des pièces de l'établissement selon la fréquentation par les enfants (quotidienne ou hebdomadaire), veille à la maintenance du mobilier de l'école, (étagères, chaises, tables, placards), utiliser les outils mis à disposition pour l'entretien et correspondants aux missions de nettoyage</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9481
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du service Atsem/Entretien, vous serez en charge de : - L'accueil des enfants : guider les enfants dans l'enceinte de l'école et de la classe - L'aide aux gestes de la vie quotidienne : déshabillage/habillage des enfants, accompagnement des enfants aux sanitaires, accompagnement au sommeil - La préparation des ateliers éducatifs et récréatifs : installation des ateliers pédagogiques protection du mobilier, installation des outils et matériaux proposés par l'enseignant et utilisés par les enfants, suivi des instructions de l'enseignant et veille au respect des règles d'application par les enfants, nettoyage des outils et du matériel - Animation des Temps d'Activités Périscolaires : assurer l'encadrement du groupe d'enfants restant jusqu'à 16h30 dans la classe (entre 15h45 et 16h30), proposer des petits ateliers ludiques et récréatifs (lecture, puzzle, dessins), veiller aux respects des règles de vie de la classe, assurer la sécurité de la sortie des enfants à 16h30 et vérifier que chaque enfant part avec son parent ou une personne habilitée à récupérer l'enfant - Assurer le service de cantine : veiller au bon déroulement des repas (gestion du calme, tenue des enfants à table, de l'alimentation des enfants), couper les aliments proposés aux enfants, nettoyer les tables et les chaises du réfectoire, entre le plat principal et le fromage/dessert - L'entretien quotidien des locaux : nettoyage de l'ensemble des pièces de l'établissement selon la fréquentation par les enfants (quotidienne ou hebdomadaire), veille à la maintenance du mobilier de l'école, (étagères, chaises, tables, placards), utiliser les outils mis à disposition pour l'entretien et correspondants aux missions de nettoyage</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9482



**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier								
Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9483
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier								
Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. Technicien	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9484
<b>Intitulé du poste:</b> Administrateur systeme reseau								
Administrateur système réseau								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9485
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture								
Participer et mettre en œuvre les projets éducatifs et de coordonner les projets d'activités qui en découlent : - Identifier les besoins des enfants et apporter les réponses adéquates, - Participer à l'élaboration du projet d'établissement, - Participer à l'accompagnement à la parentalité, assurer une dynamique de groupe auprès de l'équipe, - Coordonner et gérer les espaces et le matériel pédagogique - Animer et mettre en œuvre les activités éducatives - Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants - Assurer la formation, l'encadrement des stagiaires et faciliter leur intégration dans le fonctionnement de l'équipe.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	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-2021-06-9486
<b>Intitulé du poste:</b> agent spécialisé des écoles maternelles								
assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	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-2021-06-9487
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de Danse -spécialité CHADT</p> <p>MISSIONS : • Enseignement d'une pratique artistique spécialisée à partir d'une expertise artistique et pédagogique • Développement de la curiosité et de l'engagement artistique, transmission des répertoires les plus larges possibles en inscrivant l'activité dans un projet collectif TÂCHES PRINCIPALES : • Enseignement d'une discipline artistique à des élèves d'initiation, de 1er, 2ème et 3ème cycle, et à des élèves de classe CHADT • Organisation et suivi des études des élèves • Conduite de projets pédagogiques et culturels au sein de l'établissement et/ou de la politique culturelle de la Ville • Veille artistique et mise à niveau de sa pratique</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-2021-06-9488
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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.</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-2021-06-9489
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	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-2021-06-9490
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien</p> <p>effectue seul (e) ou en équipe les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de l'établissement (école + centre de loisirs).</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9491

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projets culturels</p> <p>MISSIONS : Coordonner les actions organisées dans le cadre du Festival Ptit Clap et venir en soutien de divers projets culturels TÂCHES PRINCIPALES : 1 / Dans le cadre du Festival Ptit Clap : A – COORDONNER LES ACTIONS ORGANISÉES DANS LE CADRE DU FESTIVAL • Pour le concours officiel : - Programmer la plateforme pour le lancement de l'appel à films - Enregistrer les inscriptions - Répondre aux mails de la boîte Ptit Clap (en français et en anglais) - Organiser le comité de sélection - Préparer et coordonner la cérémonie officielle - Gérer les inscriptions du public pour la cérémonie officielle - Organiser l'accueil des finalistes et leurs invités (public international) • Veiller à la mise en œuvre des modalités définies dans les conventions de partenariats existants et en développer de nouveaux • Organiser des Master Classes et des avant-premières en partenariats avec le cinéma Pathé • Entretenir les réseaux avec les partenaires écoles et les autres festivals (France et étranger) • Collaborer avec les sociétés de productions pour identifier les films pour la jeunesse • Participer à des festivals de cinéma partenaires B – PILOTER LA COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE, PRESSE ET WEB DU FESTIVAL • Organiser des interventions dans les écoles de cinéma • Créer une base de données de journalistes ciblés • Élaborer le dossier de presse ainsi que les communiqués de presse et effectuer les relances presse • Prospecter les journalistes TV, radio, presse écrite et web et les relancer en amont de l'évènement • Établir une revue de presse • Accueillir les journalistes lors des événements mis en place • Remobiliser le réseau de bloggeurs cinéma déjà acquis et en convaincre d'autres de communiquer sur le Festival • Faire une veille informative sur le cinéma et animer les réseaux sociaux du festival quotidiennement • Animer les réseaux sociaux du festival et rédiger des articles pour le site ptitclap.com • Traduire en anglais les contenus du site ptitclap.com C – ORGANISER LES ACTIONS PÉDAGOGIQUES • Établir une programmation de courts métrages adaptée à chaque tranche d'âge pour les compétitions jeunesse (élémentaires, collèges, lycée) : - Contacter les sociétés de productions - Faire une veille de la programmation dans les festivals pour le jeune public - Répertoire les lauréats des grandes cérémonies cinématographiques (César, Oscar, Sundance...) - Créer une playlist de diffusion pour chaque catégorie • Rechercher et visionner des programmes pour les projections crèches et maternelles : - Contacter tous les distributeurs dédiés au jeune public - Valider les contrats de location • Gérer les projections scolaires : - Réceptionner les films sélectionnés - Transformer les films reçus en format DCP - Opérer les transferts de fichiers numériques vers le cinéma Pathé - Traduire les courts métrages sous-titrés reçus de l'anglais vers le français - Rédiger les programmes pour chaque catégorie • Collaborer à la rédaction d'outils pédagogiques pour les actions scolaires • Imaginer et animer des actions d'éducation à l'image D – INSTRUIRE DES DOSSIERS DE SUBVENTIONS • Trouver des sources de financements institutionnels (DDCS, Conseil départemental...) • Rédiger les dossiers de demandes de subventions et les bilans • Veiller au versement des subventions obtenues 2/ Dans le cadre de la communication sur les réseaux sociaux : • Gestion et animation de la page Facebook Culture à Levallois • Création d'outils de communication sur un logiciel dédié pour la page Culture à Levallois • Proposition d'expériences culturelles à destination des abonnés de la page • Assurer une veille des événements culturels de la Ville et leur offrir une visibilité sur la page Culture à Levallois • Gestion de la messagerie de la page Facebook</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-9492

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Bibliothécaire</p> <p>Accueil et renseignement du public (inscriptions, conseils et aide à la recherche documentaire) Actions spécifiques en direction de la petite enfance (accueil de classes et crèches, heure du conte, jeux) et autres actions hors-les-murs Développement et gestion des collections (selon politique documentaire organisée autour de pôles thématiques mêlant acquisitions Adultes et Jeunesse) Participation aux groupes projets pour les actions culturelles Contribution à la médiation numérique des savoirs.</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	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-06-9493
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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.</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	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-06-9494
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9495
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur(trice)</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Garant de la sécurité physique et affective des enfants.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Responsable d'office	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-9496

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent office</p> <p>Responsable de l'office et des denrées alimentaires : Contrôle la réception (quantité, qualité) des plats livrés par la cuisine centrale de Bagneux, encadre et organise le travail des agents d'entretien sur l'office, gère la remise en température des plats chauds et la présentation des plats chauds et froids. Gère la documentation HACCP, le nettoyage et l'entretien de l'office.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Responsable d'office	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9497
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent office</p> <p>Responsable de l'office et des denrées alimentaires : Contrôle la réception (quantité, qualité) des plats livrés par la cuisine centrale de Bagneux, encadre et organise le travail des agents d'entretien sur l'office, gère la remise en température des plats chauds et la présentation des plats chauds et froids. Gère la documentation HACCP, le nettoyage et l'entretien de l'office.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-9498
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif (F/H)</p> <p>Gestion administrative du service Petite Enfance</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-06-9499
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique</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	Mairie de MONTROUGE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-06-9500

Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique</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	Mairie de MONTROUGE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9501

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint en crèche h/f</p> <p>ux portes de Paris, Montrouge, territoire historique d'Ile-de-France, bénéficie d'un emplacement privilégié dans le département des Hauts-de-Seine et d'un accès facilité par les transports en commun (métro 4 et 13, Tramway T3 et T6, plusieurs ligne de bus, et de stations de Vélib). La municipalité et ses 1 000 agents mettent à la disposition de ses presque 50 000 habitants toutes leurs compétences afin de répondre au fort développement humain du territoire La Ville a pour ambition de travailler sur l'excellence de la qualité des services et des espaces publics. Dans cet objectif, elle porte notamment ses efforts sur les nouvelles mobilités, ainsi que le partage adouci et le verdissement affirmé des espaces. Elle promeut et favorise l'adaptation constante des services à l'évolution des modes de vie et des usages. Avec 750 naissances par an en moyenne, Montrouge est une ville jeune et très familiale où les attentes en matière d'accueil des tout-petits sont nombreuses. Un défi auquel nous répondons en proposant plus de 900 places d'accueil régulier et occasionnel réparties dans 19 structures dédiées à la Petite enfance : crèches collectives, jardins d'enfants, crèche familiale et établissements multi-accueil. Montrouge compte 15 structures municipales et 4 structures privées, partenaires de la Ville. Poste Missions principales du poste: Sous la responsabilité du Chef de Service de la petite enfance, vous êtes un acteur majeur des valeurs de notre politique Petite Enfance. A ce titre vous êtes amené à assurer la direction d'une structure d'accueil de 60 berceaux , dans le respect des orientations municipales en conjuguant un management technique et un management gestionnaire. Vous assurez la mise en œuvre du projet pédagogique, l'encadrement de l'équipe et la gestion administrative. Vous managez une équipe, accompagnez les familles, veillez à la bonne mise place du projet pédagogique. Vos missions seront les suivantes : Assurer la gestion administrative et financière de l'établissement Organiser le fonctionnement de la structure suivant les directives hiérarchiques et la réglementation en vigueur Manager une équipe à effectifs variables, Animer des réunions Garantir la sécurité et l'accueil des enfants, Accueillir les familles et les orienter, Identifier les situations à risques Développer les moyens de prévention, d'éducation et de promotion de la santé de l'enfant. Mettre en place le projet d'établissement, en assurer le développement, le suivi et l'évaluation Organiser et contrôler les soins selon le type de structure Participer au recrutement, accompagner la formation du personnel Promouvoir la structure, Assurer et développer les relations partenariales Organiser l'accueil et l'intégration d'un enfant porteur d'un handicap (Des activités complémentaires pourront être exigées dans le cadre de la continuité du service public et dans la limite du statut de la Fonction Publique Territoriale.) Profil Compétences attendues: Vous êtes titulaire du diplôme d'infirmier, puéricultrice ou diplôme permettant la Direction d'une crèche. Vous avez des qualités relationnelles, rédactionnelles et d'encadrement. Vous avez des connaissances générales de la législation sociale petite enfance. Vous justifiez d'une expérience similaire de minimum 2 ans. Vous êtes dotée d'une bonne capacité d'accueil, d'écoute et d'observation des enfants et de leurs parents. Vous êtes disponible, avec un bon sens de l'organisation, ainsi qu'un esprit de synthèse et d'analyse. Vous maîtrisez l'outil informatique et de la gestion administrative (connaissance des dispositifs de financement des EAJE (législation CAF, connaissance des modalités PSU et Compréhension des dispositifs d'achat public pour la gestion budgétaire de l'établissement ). Vous êtes motivé investi et avez envie de rejoindre une collectivité bienveillante de responsables. Vous êtes à l'écoute, rigoureux et faites preuve de diplomatie. Le sens de l'organisation, la bienveillance et l'esprit d'équipe sont des atouts essentiels à votre épanouissement ? N'hésitez plus, postulez !</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-06-9502

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint en crèche h/f</p> <p>ux portes de Paris, Montrouge, territoire historique d'Ile-de-France, bénéficie d'un emplacement privilégié dans le département des Hauts-de-Seine et d'un accès facilité par les transports en commun (métro 4 et 13, Tramway T3 et T6, plusieurs ligne de bus, et de stations de Vélib). La municipalité et ses 1 000 agents mettent à la disposition de ses presque 50 000 habitants toutes leurs compétences afin de répondre au fort développement humain du territoire La Ville a pour ambition de travailler sur l'excellence de la qualité des services et des espaces publics. Dans cet objectif, elle porte notamment ses efforts sur les nouvelles mobilités, ainsi que le partage adouci et le verdissement affirmé des espaces. Elle promeut et favorise l'adaptation constante des services à l'évolution des modes de vie et des usages. Avec 750 naissances par an en moyenne, Montrouge est une ville jeune et très familiale où les attentes en matière d'accueil des tout-petits sont nombreuses. Un défi auquel nous répondons en proposant plus de 900 places d'accueil régulier et occasionnel réparties dans 19 structures dédiées à la Petite enfance : crèches collectives, jardins d'enfants, crèche familiale et établissements multi-accueil. Montrouge compte 15 structures municipales et 4 structures privées, partenaires de la Ville. Poste Missions principales du poste: Sous la responsabilité du Chef de Service de la petite enfance, vous êtes un acteur majeur des valeurs de notre politique Petite Enfance. A ce titre vous êtes amené à assurer la direction d'une structure d'accueil de 60 berceaux , dans le respect des orientations municipales en conjuguant un management technique et un management gestionnaire. Vous assurez la mise en œuvre du projet pédagogique, l'encadrement de l'équipe et la gestion administrative. Vous managez une équipe, accompagnez les familles, veillez à la bonne mise place du projet pédagogique. Vos missions seront les suivantes : Assurer la gestion administrative et financière de l'établissement Organiser le fonctionnement de la structure suivant les directives hiérarchiques et la réglementation en vigueur Manager une équipe à effectifs variables, Animer des réunions Garantir la sécurité et l'accueil des enfants, Accueillir les familles et les orienter, Identifier les situations à risques Développer les moyens de prévention, d'éducation et de promotion de la santé de l'enfant. Mettre en place le projet d'établissement, en assurer le développement, le suivi et l'évaluation Organiser et contrôler les soins selon le type de structure Participer au recrutement, accompagner la formation du personnel Promouvoir la structure, Assurer et développer les relations partenariales Organiser l'accueil et l'intégration d'un enfant porteur d'un handicap (Des activités complémentaires pourront être exigées dans le cadre de la continuité du service public et dans la limite du statut de la Fonction Publique Territoriale.) Profil Compétences attendues: Vous êtes titulaire du diplôme d'infirmier, puéricultrice ou diplôme permettant la Direction d'une crèche. Vous avez des qualités relationnelles, rédactionnelles et d'encadrement. Vous avez des connaissances générales de la législation sociale petite enfance. Vous justifiez d'une expérience similaire de minimum 2 ans. Vous êtes dotée d'une bonne capacité d'accueil, d'écoute et d'observation des enfants et de leurs parents. Vous êtes disponible, avec un bon sens de l'organisation, ainsi qu'un esprit de synthèse et d'analyse. Vous maîtrisez l'outil informatique et de la gestion administrative (connaissance des dispositifs de financement des EAJE (législation CAF, connaissance des modalités PSU et Compréhension des dispositifs d'achat public pour la gestion budgétaire de l'établissement ). Vous êtes motivé investi et avez envie de rejoindre une collectivité bienveillante de responsables. Vous êtes à l'écoute, rigoureux et faites preuve de diplomatie. Le sens de l'organisation, la bienveillance et l'esprit d'équipe sont des atouts essentiels à votre épanouissement ? N'hésitez plus, postulez !</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9503



**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Admininstrateur réseaux et téléphonie H/F</p> <p>Gestion de projets et mise en place du réseau Optimiser le réseau par la conduite de projet d'installation ou de refonte de certains éléments du réseau de l'entreprise, matériels ou logiciels. Prendre en compte les exigences des utilisateurs en termes d'exigence de performances du réseau (puissance, rapidité, stabilité). Intégrer de nouvelles applications afin d'améliorer les performances des réseaux. Assurer l'interface entre les équipes internes et externes (sous-traitants) lors de la mise en place de réseaux. Mettre en place les interconnexions entre les différents réseaux de l'entreprise pour assurer leur compatibilité. Apporter son expertise technique et fonctionnelle sur la partie réseaux lors du lancement de projets transverses. Administration des réseaux Mettre en place les normes de sécurité, notamment celles liées aux conditions d'accès. Assurer la bonne gestion des droits d'accès, pour les machines d'une part, et pour les utilisateurs d'autre part, dans le respect des règles de sécurité de l'entreprise. Mettre en place des tableaux de bord de suivi des performances et de qualité du réseau (pannes, flux, disponibilité des ressources, sécurité, etc.). Installer les logiciels d'administration de réseau. Assurer l'ensemble des sauvegardes nécessaires pour maintenir la sécurité des données circulant dans le réseau de l'entreprise. Suivre le budget d'exploitation des réseaux. Support aux utilisateurs et maintenance réseau Assister les utilisateurs (hotline) sur la partie réseau afin de les aider en cas de panne ou de difficultés. Diagnostiquer, prévenir et réparer les pannes et les dysfonctionnements des réseaux. Former et sensibiliser les utilisateurs aux réseaux et à la sécurité. Veille technologique Assurer une veille technologique afin d'anticiper les évolutions nécessaires à l'optimisation du réseau. Proposer les investissements informatiques relatifs au réseau.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9504
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil du CCAS H/F</p> <p>Les missions principales : Accueil du public du CCAS – accueil téléphonique Ouverture et fermeture du bâtiment et mise en œuvre des procédures sécurité. Vous aurez en charge l'accueil téléphonique et physique du public pour des demandes de renseignement et d'orientation. Vous organisez la prise de rendez-vous avec travailleurs sociaux. Profil Compétences requises: Dynamique et organisé, vous avez une bonne capacité d'adaptation, de grandes qualités relationnelles et des capacités d'écoute. Vous appréciez de travailler en équipe, vous maîtrisez les logiciels bureautiques et savez utiliser l'outil internet Une première expérience sur des missions d'accueil serait un atout.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9505

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Peintre</p> <p>Redonner de l'éclat aux bâtiments publics Rattaché à l'équipe de maintenance, le peintre en bâtiment intervient au sein des établissements publics. Chantier de rénovation ou simple « rafraîchissement » des bureaux, ces travaux de premier niveau, réalisés en régie, sont planifiés en amont, dans le cadre des opérations d'entretien. Zoom sur ce métier présent dans les trois fonctions publiques... Coup d'éclat assuré ! On dit souvent qu'un simple « coup de peinture » suffit à redonner son éclat à une pièce. Couramment sur chaque chantier, des opérations de peinture finalisent les travaux. Le peintre en bâtiment exerce principalement en intérieur. Pour toute programmation, ce professionnel reçoit les instructions d'un responsable de chantier, précisant les besoins et remettant les bons de commande pour l'achat des fournitures. S'ensuit le début des travaux... Installation et préparation Avant de peindre, le peintre effectue un gros travail de préparation du support tout en protégeant les éléments environnants. Montage des échafaudages (si nécessaire), déploiement des bâches pour protéger les sols, mise en sécurité du chantier... sont des manœuvres incontournables. Commence alors un long travail de préparation du support : lessiver les murs, décaper les vieilles peintures, colmater les fissures, enduire, poncer... Quand les surfaces sont parfaitement lisses, le revêtement peut être appliqué. Plafonds, murs, boiseries, tout est restauré. En règle générale, le peintre encolle les murs d'une toile de verre avant d'appliquer 2 couches de peinture. Grâce à ce matériau, les murs disposent d'une plus grande protection et sont ainsi moins sujets aux différents impacts et aux aléas du temps. Un usage très répandu dans les établissements publics (établissements scolaires, hôpitaux, gymnases, bâtiments communaux ou intercommunaux, mairies, bâtiments administratifs...). Le nettoyage du chantier clôt les travaux. Côté compétences... Savoir s'adapter Polyvalent, le peintre s'adapte à tout type de chantier. Il intervient selon les instructions qu'il reçoit mais a tout de même une large part d'autonomie. Être soigneux et rigoureux Doté d'une bonne condition physique, ce professionnel fait preuve de beaucoup de patience, de minutie, d'habileté et de soin dans son travail. Sur le chantier, il respecte les consignes de sécurité et manipule avec précaution les outils et les produits. Disposer d'une habilitation électrique BS Grâce à cette formation, le peintre intervient en toute sécurité sur des opérations simples en basse tension (démontage et remplacement de lampe, prise électrique, interrupteur...). Détenir un CAP peintre-applicateur de revêtements Le CAP peintre-applicateur de revêtements constitue le niveau minimum requis à l'embauche. Le CAP se prépare en 2 ans après la classe de 3e dans un lycée professionnel ou un centre de formation d'apprentis. Il permet d'entrer directement dans la vie active. Il peut être complété par un BP (brevet professionnel) peinture-revêtements permettant l'animation d'équipe.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9506

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Peintre</p> <p>Redonner de l'éclat aux bâtiments publics Rattaché à l'équipe de maintenance, le peintre en bâtiment intervient au sein des établissements publics. Chantier de rénovation ou simple « rafraîchissement » des bureaux, ces travaux de premier niveau, réalisés en régie, sont planifiés en amont, dans le cadre des opérations d'entretien. Zoom sur ce métier présent dans les trois fonctions publiques... Coup d'éclat assuré ! On dit souvent qu'un simple « coup de peinture » suffit à redonner son éclat à une pièce. Couramment sur chaque chantier, des opérations de peinture finalisent les travaux. Le peintre en bâtiment exerce principalement en intérieur. Pour toute programmation, ce professionnel reçoit les instructions d'un responsable de chantier, précisant les besoins et remettant les bons de commande pour l'achat des fournitures. S'ensuit le début des travaux... Installation et préparation Avant de peindre, le peintre effectue un gros travail de préparation du support tout en protégeant les éléments environnants. Montage des échafaudages (si nécessaire), déploiement des bâches pour protéger les sols, mise en sécurité du chantier... sont des manœuvres incontournables. Commence alors un long travail de préparation du support : lessiver les murs, décaper les vieilles peintures, colmater les fissures, enduire, poncer... Quand les surfaces sont parfaitement lisses, le revêtement peut être appliqué. Plafonds, murs, boiseries, tout est restauré. En règle générale, le peintre encolle les murs d'une toile de verre avant d'appliquer 2 couches de peinture. Grâce à ce matériau, les murs disposent d'une plus grande protection et sont ainsi moins sujets aux différents impacts et aux aléas du temps. Un usage très répandu dans les établissements publics (établissements scolaires, hôpitaux, gymnases, bâtiments communaux ou intercommunaux, mairies, bâtiments administratifs...). Le nettoyage du chantier clôt les travaux. Côté compétences... Savoir s'adapter Polyvalent, le peintre s'adapte à tout type de chantier. Il intervient selon les instructions qu'il reçoit mais a tout de même une large part d'autonomie. Être soigneux et rigoureux Doté d'une bonne condition physique, ce professionnel fait preuve de beaucoup de patience, de minutie, d'habileté et de soin dans son travail. Sur le chantier, il respecte les consignes de sécurité et manipule avec précaution les outils et les produits. Disposer d'une habilitation électrique BS Grâce à cette formation, le peintre intervient en toute sécurité sur des opérations simples en basse tension (démontage et remplacement de lampe, prise électrique, interrupteur...). Détenir un CAP peintre-applicateur de revêtements Le CAP peintre-applicateur de revêtements constitue le niveau minimum requis à l'embauche. Le CAP se prépare en 2 ans après la classe de 3e dans un lycée professionnel ou un centre de formation d'apprentis. Il permet d'entrer directement dans la vie active. Il peut être complété par un BP (brevet professionnel) peinture-revêtements permettant l'animation d'équipe.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9507

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Peintre</p> <p>Redonner de l'éclat aux bâtiments publics Rattaché à l'équipe de maintenance, le peintre en bâtiment intervient au sein des établissements publics. Chantier de rénovation ou simple « rafraîchissement » des bureaux, ces travaux de premier niveau, réalisés en régie, sont planifiés en amont, dans le cadre des opérations d'entretien. Zoom sur ce métier présent dans les trois fonctions publiques... Coup d'éclat assuré ! On dit souvent qu'un simple « coup de peinture » suffit à redonner son éclat à une pièce. Couramment sur chaque chantier, des opérations de peinture finalisent les travaux. Le peintre en bâtiment exerce principalement en intérieur. Pour toute programmation, ce professionnel reçoit les instructions d'un responsable de chantier, précisant les besoins et remettant les bons de commande pour l'achat des fournitures. S'ensuit le début des travaux... Installation et préparation Avant de peindre, le peintre effectue un gros travail de préparation du support tout en protégeant les éléments environnants. Montage des échafaudages (si nécessaire), déploiement des bâches pour protéger les sols, mise en sécurité du chantier... sont des manœuvres incontournables. Commence alors un long travail de préparation du support : lessiver les murs, décaper les vieilles peintures, colmater les fissures, enduire, poncer... Quand les surfaces sont parfaitement lisses, le revêtement peut être appliqué. Plafonds, murs, boiseries, tout est restauré. En règle générale, le peintre encolle les murs d'une toile de verre avant d'appliquer 2 couches de peinture. Grâce à ce matériau, les murs disposent d'une plus grande protection et sont ainsi moins sujets aux différents impacts et aux aléas du temps. Un usage très répandu dans les établissements publics (établissements scolaires, hôpitaux, gymnases, bâtiments communaux ou intercommunaux, mairies, bâtiments administratifs...). Le nettoyage du chantier clôt les travaux. Côté compétences... Savoir s'adapter Polyvalent, le peintre s'adapte à tout type de chantier. Il intervient selon les instructions qu'il reçoit mais a tout de même une large part d'autonomie. Être soigneux et rigoureux Doté d'une bonne condition physique, ce professionnel fait preuve de beaucoup de patience, de minutie, d'habileté et de soin dans son travail. Sur le chantier, il respecte les consignes de sécurité et manipule avec précaution les outils et les produits. Disposer d'une habilitation électrique BS Grâce à cette formation, le peintre intervient en toute sécurité sur des opérations simples en basse tension (démontage et remplacement de lampe, prise électrique, interrupteur...). Détenir un CAP peintre-applicateur de revêtements Le CAP peintre-applicateur de revêtements constitue le niveau minimum requis à l'embauche. Le CAP se prépare en 2 ans après la classe de 3e dans un lycée professionnel ou un centre de formation d'apprentis. Il permet d'entrer directement dans la vie active. Il peut être complété par un BP (brevet professionnel) peinture-revêtements permettant l'animation d'équipe.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9508

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Peintre</p> <p>Redonner de l'éclat aux bâtiments publics Rattaché à l'équipe de maintenance, le peintre en bâtiment intervient au sein des établissements publics. Chantier de rénovation ou simple « rafraîchissement » des bureaux, ces travaux de premier niveau, réalisés en régie, sont planifiés en amont, dans le cadre des opérations d'entretien. Zoom sur ce métier présent dans les trois fonctions publiques... Coup d'éclat assuré ! On dit souvent qu'un simple « coup de peinture » suffit à redonner son éclat à une pièce. Couramment sur chaque chantier, des opérations de peinture finalisent les travaux. Le peintre en bâtiment exerce principalement en intérieur. Pour toute programmation, ce professionnel reçoit les instructions d'un responsable de chantier, précisant les besoins et remettant les bons de commande pour l'achat des fournitures. S'ensuit le début des travaux... Installation et préparation Avant de peindre, le peintre effectue un gros travail de préparation du support tout en protégeant les éléments environnants. Montage des échafaudages (si nécessaire), déploiement des bâches pour protéger les sols, mise en sécurité du chantier... sont des manœuvres incontournables. Commence alors un long travail de préparation du support : lessiver les murs, décaper les vieilles peintures, colmater les fissures, enduire, poncer... Quand les surfaces sont parfaitement lisses, le revêtement peut être appliqué. Plafonds, murs, boiserie, tout est restauré. En règle générale, le peintre encolle les murs d'une toile de verre avant d'appliquer 2 couches de peinture. Grâce à ce matériau, les murs disposent d'une plus grande protection et sont ainsi moins sujets aux différents impacts et aux aléas du temps. Un usage très répandu dans les établissements publics (établissements scolaires, hôpitaux, gymnases, bâtiments communaux ou intercommunaux, mairies, bâtiments administratifs...). Le nettoyage du chantier clôt les travaux. Côté compétences... Savoir s'adapter Polyvalent, le peintre s'adapte à tout type de chantier. Il intervient selon les instructions qu'il reçoit mais a tout de même une large part d'autonomie. Être soigneux et rigoureux Doté d'une bonne condition physique, ce professionnel fait preuve de beaucoup de patience, de minutie, d'habileté et de soin dans son travail. Sur le chantier, il respecte les consignes de sécurité et manipule avec précaution les outils et les produits. Disposer d'une habilitation électrique BS Grâce à cette formation, le peintre intervient en toute sécurité sur des opérations simples en basse tension (démontage et remplacement de lampe, prise électrique, interrupteur...). Détenir un CAP peintre-applicateur de revêtements Le CAP peintre-applicateur de revêtements constitue le niveau minimum requis à l'embauche. Le CAP se prépare en 2 ans après la classe de 3e dans un lycée professionnel ou un centre de formation d'apprentis. Il permet d'entrer directement dans la vie active. Il peut être complété par un BP (brevet professionnel) peinture-revêtements permettant l'animation d'équipe.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-9509

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et d'accueil F/H</p> <p>Aux portes de Paris, Montrouge, territoire historique d'Ile-de-France, bénéficie d'un emplacement privilégié dans le département des Hauts-de-Seine et d'un accès facilité par les transports en commun (métro 4 et 13, Tramway T3 et T6, plusieurs ligne de bus, et de stations de Vélib). La municipalité et ses 1 000 agents mettent à la disposition de ses presque 50 000 habitants toutes leurs compétences afin de répondre au fort développement humain du territoire La Ville a pour ambition de travailler sur l'excellence de la qualité des services et des espaces publics. Dans cet objectif, elle porte notamment ses efforts sur les nouvelles mobilités, ainsi que le partage adoucit et le verdissement affirmé des espaces. Elle promeut et favorise l'adaptation constante des services à l'évolution des modes de vie et des usages. La Ville de Montrouge encourage la pratique sportive, quels que soient votre âge et votre niveau. Et pour preuve, Montrouge est couronnée depuis 2017 de deux lauriers par le label « Ville Active &amp; Sportive ». Ainsi, la Ville de Montrouge construit, entretient, assure la maintenance et gère au quotidien l'exploitation de tous les équipements municipaux - 31 structures sportives - qu'elle met à disposition des scolaires, des associations montrougiennes ainsi que des comités d'entreprises . Dans ce contexte la direction des sports recrute : Agent d'entretien et d'accueil H/F (Cadre d'emploi : Adjoint technique territorial - Catégorie C) Poste La mission du poste : L'agent d'entretien de l'installation articulera son travail autour de trois activités principales : l'entretien, l'accueil et la sécurité des installations et du mobilier sportif. Les activités du poste : Ouverture et fermeture des installations, contrôle général de l'état des installations (bâtiment et mobiliers sportifs), aide à l'installation du matériel de sport Entretien courant des installations sportives et de leurs abords : ménage général, entretien des salles sportives et des vestiaires, couloirs de circulation, ramassage des poubelles... Mission de veille sur les installations pendant les périodes d'ouverture aux divers utilisateurs, scolaires, associatifs ou autres, dûment autorisés ; contrôle des accès en liaison avec les utilisateurs, conformément aux instructions données par la direction des sports ; accueil des utilisateurs Tenue des divers registres (registre de présence, main courante, livre d'équipement, ...) et établissement de compte rendus conformément aux instructions données (interventions de société ou service, compte rendu de dégradations, rapport) Application du règlement intérieur des installations sportives ainsi que les diverses consignes données par le service des sports L'agent sera plus particulièrement affecté à l'entretien des installations sportives du stade Jean Lezer sis 2 rue Chateaubriand à Montrouge. Profil Les compétences : Connaissance des protocoles d'entretien et des procédures de nettoyage Connaissance de base de la législation des E.R.P. et des règles de suivi du matériel Manipulation de machines de nettoyage et usage de produits d'entretien Mise en œuvre de protocole de nettoyage et de suivi des matériels Sensibilisation au port des E.P.I., compétences relationnelle et qualité d'accueil Vous êtes rigoureux, ponctuel, organisé et vous appréciez tout particulièrement de travailler en équipe. Venez nous rejoindre ! Diplômes et/ou habilitations requis : - Habilitation électrique - Formation manipulation des extincteurs et sensibilisation à la sécurité incendie Les formations SST, SSIAP 1 et PSC1 sont appréciées Les spécificités liées au poste Cycle de travail sur 3 semaines : - Semaine 1 : du lundi au vendredi de 7h à 12h et de 13h à 15h30 - Semaine 2 : du lundi au vendredi de 13h30 à 18h et de 19h à 22h30 - Semaine 3 : amplitude horaire de 11h30 à 22h30 selon les jours + samedi de 9h à 12h et de 13h à 20h + dimanche de 9h à 12h et de 13h à 19h Calendrier et modalités de recrutement Date de diffusion : Du 24 juin 2021 au 26 juillet 2021 Candidature : Ouvert Ouverture : Titulaire, Contractuel Prise de poste : à partir du 15 juillet 2021 - Selon les délais de préavis Les modalités de candidature : CV accompagné d'une lettre de motivation à l'attention de Monsieur le Maire Temps de travail : 7h30/jour - 37h30/semaine Recrutement par voie de mutation (Cat. C filière Technique) pour les fonctionnaires, ou à défaut par voie contractuelle Jours/horaires de travail :Vous bénéficierez au sein de notre collectivité : rémunération statutaire, prime annuelle et prime de présentisme, restaurant interentreprises, CNAS, mutuelle et prévoyance (non obligatoire) aide à la prépa- concours et l'accès à la formation tout au long de la carrière.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9510
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire médicale Centre Municipal de Santé</p> <p>Au sein d'une équipe de secrétaires médicales, assurer l'accueil physique et téléphonique des patients, ainsi que la gestion des rendez-vous de consultations et la tenue des dossiers des patients dans le respect du secret médical</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9511
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e polyvalent.e auprès d'enfants</p> <p>MISSIONS GLOBALES : - Contribuer au sein de l'équipe de l'établissement, en conformité avec le projet d'établissement, à l'accueil individuel et collectif des enfants - Assurer en l'absence de cuisinier la confection des repas, participer aux tâches d'entretien et de restauration</p>								
92	Mairie de NANTERRE	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- 06-9512
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e d'entretien</p> <p>Assurer l'entretien des locaux de la crèche.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9513
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent auprès d'enfants</p> <p>MISSIONS GLOBALES : - Contribuer au sein de l'équipe de l'établissement, en conformité avec le projet d'établissement, à l'accueil individuel et collectif des enfants - Assurer en l'absence de cuisinier la confection des repas, participer aux tâches d'entretien et de restauration</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9514

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de Centre Municipal de Santé H/F</p> <p>Sous l'autorité du responsable administratif et financier de la direction de la santé, vous assurez la responsabilité administrative et le management des équipes d'un de nos Centres Municipaux de Santé.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9515
<p><b>Intitulé du poste:</b> INSTRUCTEUR DROITS DES SOLS</p> <p>Collaboration à la qualité architecturale des projets dans le cadre de la pré-instruction et de l'instruction des autorisations d'urbanisme. Contribution aux mises à jour et aux modifications du P.L.U., nécessaires pour atteindre les objectifs d'aménagement du territoire de Puteaux. Participation à l'ensemble de la gestion administrative et technique conduisant à l'application du droit des sols et au renseignement du public et des professionnels y afférant, dans le respect des règles fixées par la loi et le projet urbain communal.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9516
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9517
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9518
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								



Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9519
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9520
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9521
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9522
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9523

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9524
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9525
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9526
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration Distribution et service des repas, Maintenance et hygiène des locaux Accompagnement des convives pendant le temps de repas Réceptionner, ranger et distribuer les produits du service Réaliser des inventaires Gérer des commandes d'approvisionnement Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels Respecter impérativement les délais de fabrication et de livraison, Travailler en partenariat avec les référents et suivre leurs orientations Participer à la plonge Possibilités d'intervenir en salle club ou au restaurant municipal pour des prestations exceptionnelles lors des manifestations organisées en dehors des horaires habituels de service								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Cadre de santé de 1ère cl. Cadre de santé de 2ème cl.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-06-9527

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> PSYCHOMOTRICIENNE</p> <p>Au sein d'un établissement Petite Enfance et dans le cadre du travail en équipe, le psychomotricien favorise le développement psychomoteur de l'enfant de 10 semaines à 4 ans.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Agent maîtrise princ. Agent maîtrise	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9528
<p><b>Intitulé du poste:</b> Plombier (nm)</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable du Centre Technique Municipal, vous serez chargé des missions suivantes: - Entretenir, détecter et réparer les pannes simples des installations de plomberie et de chaufferie de la ville. - Remettre en état des installations, matériels et/ou réseaux, - Intervenir sur la réalisation de travaux neufs (installation, amélioration et modification). - Participer à la maintenance, l'entretien et le dépannage dans des champs techniques différents (électricité, peinture...).</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-9529
<p><b>Intitulé du poste:</b> Lingère aide cuisinière (nm)</p> <p>1. Participer à l'accueil de l'enfant et de sa famille en adéquation avec le projet pédagogique de la structure, 2. Assurer la collecte du linge sale en appliquant les règles d'hygiène, 3. Adapter le lavage et distribuer le linge propre, 4. Vérifier le bon fonctionnement du matériel, 5. Aider ou remplacer la cuisinière en son absence, 6. Participer au travail auprès des enfants en assurant la fonction de « volante interne », 7. Contribuer, de façon ponctuelle, à la prise en charge des repas des enfants, 8. Participer aux réunions d'équipe et/ou de section.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9530
<p><b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur de travaux -F/H</p> <p>En charge des achats de mobilier urbain, matériel de signalétique verticale, outillage, travaux dans les espaces verts, espaces extérieurs jeunesse, crèches et marchés forains: Suivi des travaux de clôture/serrurerie sur divers sites. Gestion des campagnes de peinture du mobilier urbain et d'éclairage public. Suivi des autorisations de stationnement relatives aux déménagements; Contrôle, Gestion administrative/ budgétaire.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9531

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur de travaux Voirie et Réseaux Divers -F/H</p> <p>En charge des achats de mobilier urbain, matériel de signalétique verticale, outillage, travaux dans les espaces verts, espaces extérieurs jeunes, crèches et marchés forains: Suivi des travaux de clôture/serrurerie sur divers sites. Gestion des campagnes de peinture du mobilier urbain et d'éclairage public. Suivi des autorisations de stationnement relatives aux déménagements; Contrôle, Gestion administrative/ budgétaire.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9532
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable des contrats techniques du patrimoine bâti et du suivi des installations de sécurité incendie</p> <p>fait réaliser, en régie directe ou par des entreprises, des travaux de construction, rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti, gère les équipements techniques de la collectivité</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9533
<p><b>Intitulé du poste:</b> OPERATEUR VIDEPROTECTION</p> <p>Dans le cadre du CSU, assurer la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéoprotection. Visionner et exploiter les informations en vue d'informer les acteurs chargés d'intervenir dans le respect de leur domaine de compétence</p>								
92	Mairie de SURESNES	Technicien	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9534
<p><b>Intitulé du poste:</b> dessinateur projeteur</p> <p>Réaliser les plans des différents projets du service, effectuer des relevés topographiques et assurer le suivi des travaux sur place. Gestion du SIG</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9535
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT ADMINISTRATIF ET COMPTABLE</p> <p>Participer à l'optimisation de l'activité en prenant en charge au quotidien des tâches d'ordre comptable et de secrétariat.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9536
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistant administratif et financier</p> <p>Participer à l'optimisation de l'activité en prenant en charge au quotidien des tâches d'ordre comptable et de secrétariat et en assurant une bonne diffusion de l'information</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9537
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargée de mécénat, de communication et de projets culturels</p> <p>chargé de mécénat de communication et mise en place de projets culturels</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9538
<p><b>Intitulé du poste:</b> chauffeur tc</p> <p>l'agent devra assurer la conduite du car - l'entretien du véhicule</p>								
92	Mairie de SURESNES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2021-06-9539
<p><b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR D'ART DRAMATIQUE</p> <p>Enseignement d'une discipline artistique organisation et suivi des études des élèves. Evaluation des élèves, conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective. Veille artistique et mise à niveau de sa pratique</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9540
<p><b>Intitulé du poste:</b> CONSEILLERE COMMERCE ET ARTISANAT</p> <p>Mener une politique de dynamisation du commerce et de l'artisanat à l'échelle de la commune en fonctions des orientations proposées par la municipalité, dans une logique de renforcement des centralités urbaines dans chaque quartier</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9541
<p><b>Intitulé du poste:</b> bibliothécaire assistant</p> <p>Sélectionner les documents à acquérir dans le cadre du plan de développement des collections et en assurer le traitement intellectuel. Participer à l'accueil des publics et à la valorisation des collections</p>								
92	Mairie de SURESNES	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9542
<p><b>Intitulé du poste:</b> CONDUCTEUR DE TRAVAUX</p> <p>Assurer le suivi et la qualité des travaux effectués par les entreprises de bâtiment sur les chantiers d'entretien du patrimoine bâti de la ville</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9543
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF D'EQUIPE PARCS ET JARDINS</p> <p>Seconde le responsable du secteur, organise le travail de l'équipe</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-9544
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur vidéo protection (H/F)</p> <p>Dans le cadre du CSU, assurer la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéo protection. Visionner et exploiter les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir dans le respect de leur domaine de compétence : - Observation et exploitation des images et informations issues de la vidéosurveillance - Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance - Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service - Constat et verbalisation des infractions - Polyvalence</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-06-9545
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier - H/F</p> <p>Contribuer à renforcer l'attrait et l'image de la ville en réalisant les tâches nécessaires à l'entretien d'espaces verts de qualité et sécurisés. Recherche permanente de techniques pour protéger l'environnement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9546
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM - F/H Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents. Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants. Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants.								
92	Mairie de VANVES	Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9547
<b>Intitulé du poste:</b> infirmiere scolaire infirmière en milieu scolaire								
92	Mairie de VANVES	Assistant socio-éducatif	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9548
<b>Intitulé du poste:</b> educateur de rue educateur de rue								
92	Mairie de VANVES	Assistant socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9549
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant socio éducatif Assistant socio éducatif								
92	Mairie de VANVES	Assistant socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9550
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant socio éducatif Assistant socio éducatif								
92	Mairie de VANVES	Educateur de jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9551

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> EJE crèche								
EJE crèche								
92	Mairie de VANVES	Educateur de jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9552
<b>Intitulé du poste:</b> EJE crèche								
EJE crèche								
92	Mairie de VANVES	Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9553
<b>Intitulé du poste:</b> EJE crèche								
EJE crèche								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9554
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture (H/F)								
- Assurer la prise en charge et l'observation de l'enfant individuellement et en groupe - Veiller à la santé et la sécurité physique et affective de l'enfant - Participer à l'éveil des enfants en collaboration avec les éducateurs de jeunes enfants - Respecter les règles d'hygiène, la santé et la sécurité des enfants - Transmettre les informations relatives à la journée de l'enfant auprès des parents et de l'équipe - Assurer l'entretien de l'environnement proche de l'enfant - Assurer l'ouverture et la fermeture de la structure								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9555
<b>Intitulé du poste:</b> Médiathécaire								
médiathécaire								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-06-9556



**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent agent polyvalent								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9557
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de billetterie Chargé de la billetterie								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9558
<b>Intitulé du poste:</b> BNSSA Surveillance des bassins								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9559
<b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent Entretien et nettoyage des locaux								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9560
<b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent Entretien et nettoyage des locaux								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2021-06-9561

Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> BNSSA Surveillance des bassins</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 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 Pantin	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9562
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier(e) au SSIAD</p> <p>L'infirmier Diplômé d'État participe au maintien à domicile de la personne âgée ou handicapée en assurant des soins d'hygiène et des soins médicaux ainsi que toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie.</p>								
93	CCAS de Pantin	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9563
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ouvrier polyvalent</p> <p>Participer au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie en assurant la prestation du portage de repas et des travaux de petit entretien/maintenance. Ces prestations s'inscrivent dans le plan d'aide de la personne dépendante et dans le respect des procédures de travail définies par le service, et ce dans un cadre plus global du respect des droits de la personne âgée dépendante</p>								
93	CCAS de Pantin	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9564
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ouvrier polyvalent</p> <p>Participer au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie en assurant la prestation du portage de repas et des travaux de petit entretien/maintenance. Ces prestations s'inscrivent dans le plan d'aide de la personne dépendante et dans le respect des procédures de travail définies par le service, et ce dans un cadre plus global du respect des droits de la personne âgée dépendante</p>								
93	CCAS de Sevrans	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9565

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> psychologue</p> <p>Mission générale : Concevoir, élaborer et mettre en œuvre des actions psychologiques qui doivent viser à promouvoir la singularité de la personne, reconnaître et respecter sa subjectivité, ses potentialités cognitives et sa souffrance psychique, favoriser son autonomie psychique. Missions permanentes : - Fonctions Cliniques auprès du patient et des aidants naturels - Appréciation du fonctionnement psychologique global : aspects neuropsychologiques (ressources versus difficultés) et handicap cognitif (répercussions sur l'autonomie...), aspects cliniques et psychopathologiques (humeur, personnalité, éléments anxieux, risques de passage à l'acte suicidaire), aspects émotionnels et comportementaux, aspects familiaux, recueil de l'histoire de vie, des goûts et des valeurs de la personne suivie ; - Accompagnement psychologique du patient et/ou des aidants naturels : soutiens ponctuels dans le cadre des troubles de l'humeur et des manifestations psycho-comportementales ; - Accompagnement global pour prévenir les troubles du comportement au domicile, aider l'entourage à s'ajuster aux difficultés cognitives, à soutenir l'autonomie et à adapter les moyens de communication ; - Aide pour orienter vers d'autres dispositifs existants ou vers d'autres structures du réseau (consultation mémoire, HDJ, accueil de jour, ESA, CLIC, associations de malades, plateforme de répit, réseau de santé gériatrique, réseau douleurs et soins palliatifs, CMP...). - Fonctions institutionnelles auprès des équipes de soins et d'aide au domicile et fonctions de transmission des savoirs - Eclairage et guidance auprès des équipes pour les aider à mieux tenir compte des modifications cognitives, de l'humeur et prévenir le risque de manifestations psycho-comportementales ; - Aide à la compréhension des dynamiques familiales et des enjeux au domicile pour les soignants et les aides à domicile ; - Participation à l'élaboration et à l'ajustement du projet de soins et d'aide ; - Participation aux réunions pluridisciplinaires ; - Accompagnement de l'équipe en cas de difficultés rencontrées dans l'accompagnement d'un patient (troubles du comportement majeurs, syndrome de Diogène, refus de soins, syndrome de glissement, douleurs chroniques, situation de fin de vie à domicile...), relais vers un psychologue extérieur pour de l'analyse de pratique si besoin ; - Participer à l'information et à la formation des équipes : prévention de la maltraitance, techniques relationnelles pour les personnes souffrant de troubles avancés... ; - Recherche-actions en fonction des structures : le psychologue peut être amené à conduire des études cliniques de terrain et des recherches ; il évalue les dispositifs qu'il met en place ; - Rapport d'activité de ses actions, anonymisé, à visée évaluative, en lien avec l'ARS financeur. - Liens avec les partenaires institutionnels. Particularités de la fonction ? Le psychologue travaille sous la responsabilité hiérarchique directe de la direction du SSIAD ; ? Il entretient des liens fonctionnels, non hiérarchiques, privilégiés, avec l'Infirmier coordonnateur du SSIAD. Son action s'inscrit au sein de l'équipe pluridisciplinaire ; ? Le psychologue est cadre statutaire ; ? Le psychologue est soumis à son code de déontologie actualisé dans toutes les actions qu'il mène. Cet engagement assure une meilleure garantie de pratiques déontologiques pour la protection du public ; ? Avec la direction, il discute d'éventuels dispositifs lui permettant de maintenir son haut niveau de compétences, sa capacité de prise de recul et son inscription dans des groupes de travail avec ses pairs de manière à garantir son adaptation continue aux situations qu'il rencontre ; ? Le psychologue est également soumis au respect du secret professionnel au sein de l'équipe du SSIAD dans les conditions prévues par l'article L. 1110-4 du code de la santé publique. Qualification et savoir-faire requis Titre de psychologue obligatoire (numéro ADELI pour protection de l'usage du titre). Spécialisations de master possibles : neuropsychologie, clinique et psychopathologie, psycho-gérontologie. Expérience dans l'accompagnement en gérontologie obligatoire (stages ou emplois antérieurs). Connaissances et compétences requises pour le poste : - Connaissances en neuropsychologie et dans les troubles cognitifs liés aux maladies neurodégénératives ; - Connaissances en clinique et en psychopathologie de l'adulte et de la personne âgée ; - Connaissances des dispositifs d'accompagnement du territoire en gérontologie (sanitaire social et médico-social) ; - Connaissances dans l'aide aux aidants, en individuel ou en groupe, connaissances en dynamique familiale ; - Compétences requises : adaptabilité, travail en équipe pluridisciplinaire, capacité à transmettre ses connaissances à l'oral, recherche-action éventuelle, règles des écrits professionnels.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Sevrans	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9566

**Intitulé du poste:** responsable du service solidarité et accès aux droits

Missions principales : Intervention sociale : - Etre acteur de la mise en vie de l'observatoire social, - Contribuer au développement d'une politique sociale et de solidarité et participer à la réalisation de l'ABS - analyse des besoins sociaux , - Concevoir des propositions de déclinaison en programmes et actions de la politique de prévention et d'action sociales et solidaires tenant compte des besoins des usagers, - Animation et suivi des commissions d'aides, participer aux commissions FSI, prévention des expulsions, CLIL... - Piloter le dispositif de réussite éducative, 2/ Missions Accès au droit : - Veiller à transmettre aux administrés toutes les informations et conseils en matière de droits des personnes et droits citoyens. -Veiller à la bonne organisation de la prise de rendez-vous pour les différents permanences d'accès aux droits ou de soutien aux familles et de la qualité d'accueil, - S'assurer de la bonne réalisation des projets, et solliciter des associations ou organismes intervenants les bilans quantitatifs et qualitatifs des activités et action, en faire une synthèse générale, la compléter d'une analyse et projeter les perspectives pour mieux répondre aux besoins de la population et des problématiques constatées, - En assurer la communication aux réseaux d'interlocuteurs du PAD, en faire un outil d'information pour le CLSPD, les services de la Justice, de la Police Nationale et municipale. -Développer l'accompagnement à la citoyenneté en initiant et suivant les actions en direction des enfants et des jeunes sur leurs droits comme la présentation de l'exposition « Moi jeune citoyen » et animer des ateliers en lien avec des services tels la Population, l'Enfance/enseignement/jeunesse, les Maisons de quartiers, le Collectif jeunesse, -Etre force de proposition sur l'évolution des actions et du poste occupé, Etre partenaire de la DRH pour l'accueil des TIG au sein des services de la Ville mais également au sein d'autres organismes

93	CCAS de Sevrans	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9567
----	-----------------	--	---	---	----------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Aide-soignant-e /auxiliaire de soins

L'aide-soignant-e réalise, sans empiéter sur le rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et sous sa responsabilité, des soins de prévention, de maintien, d'éducation à la santé et relationnels pour préserver ou restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de la personne.

93	CCAS de Sevrans	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9568
----	-----------------	---	--	---	----------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Gardien de la résidence autonomie pour personnes âgées « Les Glycines » (H / F)

Placé sous l'autorité du directeur de la Résidence Autonomie, le gardien aura pour missions d'assurer la sécurité des lieux et des personnes et de contribuer aux travaux d'entretien de la résidence.

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	DGAS dépts + 900 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9569
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur général adjoint en charge de l'emploi, des concours, de la santé, de l'action sociale (f/h)</p> <p>Membre de la direction générale, vous mettez en œuvre les orientations du Président et du conseil d'administration et participez aux processus de décision et à la définition de la stratégie de l'établissement. Sous l'autorité du directeur général, vous fixez les grandes orientations et organisez les moyens et ressources pour les directions placées sous votre responsabilité. L'activité de votre DGA se centre sur les prestations rendues aux collectivités dans les domaines de la santé et de l'action sociale (médecin de prévention, assistante sociale, préventeurs etc.), de l'emploi et des concours. Vous supervisez le bon déroulement de missions obligatoires et facultatives assurées par le CIG dans ces domaines d'intervention. Vous participez au maintien, à l'accroissement et à la promotion des prestations optionnelles du CIG destinées aux collectivités et établissements affiliés et le cas échéant, par voie de convention. Vous pilotez l'ensemble de ces missions dans un cadre budgétaire encadré et cohérent avec la stratégie financière de l'établissement.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9570
<p><b>Intitulé du poste:</b> Puéricultrice / Puériculteur de l'équipe de soutien</p> <p>Raison d'être du poste : Répondre aux besoins de remplacements et de renfort et mettre en œuvre la politique départementale de prévention liées aux missions de la PMI dans le cadre des orientations départementales et du projet de service, possibilité d'assurer transitoirement la direction du centre de PMI Missions principales: Possibilité d'assurer l'encadrement fonctionnel d'une équipe pluri professionnelle et l'encadrement hiérarchique des auxiliaires de puériculture de l'équipe Assurer les missions de prévention, en faveur des femmes enceintes, des familles, des enfants et des adolescents, au sein du centre de PMI, à domicile, en lien avec des partenaires. Assurer les missions de protection de l'enfance en lien avec le médecin de secteur Assurer l'agrément, le renouvellement et participer à la gestion des situations particulières des assistants maternels et des assistants familiaux Participer à l'accueil, l'encadrement des stagiaires, des nouvelles professionnelles et la formation des assistantes maternelles Mettre en œuvre les bilans de santé en école maternelle par l'encadrement et la participation aux dépistages et par les consultations infirmières.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9571

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Puéricultrice / Puériculteur de l'équipe de soutien</p> <p>Raison d'être du poste : Répondre aux besoins de remplacements et de renfort et mettre en œuvre la politique départementale de prévention liées aux missions de la PMI dans le cadre des orientations départementales et du projet de service, possibilité d'assurer transitoirement la direction du centre de PMI Missions principales: Possibilité d'assurer l'encadrement fonctionnel d'une équipe pluri professionnelle et l'encadrement hiérarchique des auxiliaires de puériculture de l'équipe Assurer les missions de prévention, en faveur des femmes enceintes, des familles, des enfants et des adolescents, au sein du centre de PMI, à domicile, en lien avec des partenaires. Assurer les missions de protection de l'enfance en lien avec le médecin de secteur Assurer l'agrément, le renouvellement et participer à la gestion des situations particulières des assistants maternels et des assistants familiaux Participer à l'accueil, l'encadrement des stagiaires, des nouvelles professionnelles et la formation des assistantes maternelles Mettre en œuvre les bilans de santé en école maternelle par l'encadrement et la participation aux dépistages et par les consultations infirmières.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9572
<p><b>Intitulé du poste:</b> Puéricultrice / Puériculteur de l'équipe de soutien</p> <p>Raison d'être du poste : Répondre aux besoins de remplacements et de renfort et mettre en œuvre la politique départementale de prévention liées aux missions de la PMI dans le cadre des orientations départementales et du projet de service, possibilité d'assurer transitoirement la direction du centre de PMI Missions principales: Possibilité d'assurer l'encadrement fonctionnel d'une équipe pluri professionnelle et l'encadrement hiérarchique des auxiliaires de puériculture de l'équipe Assurer les missions de prévention, en faveur des femmes enceintes, des familles, des enfants et des adolescents, au sein du centre de PMI, à domicile, en lien avec des partenaires. Assurer les missions de protection de l'enfance en lien avec le médecin de secteur Assurer l'agrément, le renouvellement et participer à la gestion des situations particulières des assistants maternels et des assistants familiaux Participer à l'accueil, l'encadrement des stagiaires, des nouvelles professionnelles et la formation des assistantes maternelles Mettre en œuvre les bilans de santé en école maternelle par l'encadrement et la participation aux dépistages et par les consultations infirmières.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9573

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Puéricultrice / Puériculteur de l'équipe de soutien</p> <p>Raison d'être du poste : Répondre aux besoins de remplacements et de renfort et mettre en œuvre la politique départementale de prévention liées aux missions de la PMI dans le cadre des orientations départementales et du projet de service, possibilité d'assurer transitoirement la direction du centre de PMI Missions principales: Possibilité d'assurer l'encadrement fonctionnel d'une équipe pluri professionnelle et l'encadrement hiérarchique des auxiliaires de puériculture de l'équipe Assurer les missions de prévention, en faveur des femmes enceintes, des familles, des enfants et des adolescents, au sein du centre de PMI, à domicile, en lien avec des partenaires. Assurer les missions de protection de l'enfance en lien avec le médecin de secteur Assurer l'agrément, le renouvellement et participer à la gestion des situations particulières des assistants maternels et des assistants familiaux Participer à l'accueil, l'encadrement des stagiaires, des nouvelles professionnelles et la formation des assistantes maternelles Mettre en œuvre les bilans de santé en école maternelle par l'encadrement et la participation aux dépistages et par les consultations infirmières.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9574
<p><b>Intitulé du poste:</b> Puéricultrice / Puériculteur de l'équipe de soutien</p> <p>Raison d'être du poste : Répondre aux besoins de remplacements et de renfort et mettre en œuvre la politique départementale de prévention liées aux missions de la PMI dans le cadre des orientations départementales et du projet de service, possibilité d'assurer transitoirement la direction du centre de PMI Missions principales: Possibilité d'assurer l'encadrement fonctionnel d'une équipe pluri professionnelle et l'encadrement hiérarchique des auxiliaires de puériculture de l'équipe Assurer les missions de prévention, en faveur des femmes enceintes, des familles, des enfants et des adolescents, au sein du centre de PMI, à domicile, en lien avec des partenaires. Assurer les missions de protection de l'enfance en lien avec le médecin de secteur Assurer l'agrément, le renouvellement et participer à la gestion des situations particulières des assistants maternels et des assistants familiaux Participer à l'accueil, l'encadrement des stagiaires, des nouvelles professionnelles et la formation des assistantes maternelles Mettre en œuvre les bilans de santé en école maternelle par l'encadrement et la participation aux dépistages et par les consultations infirmières.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9575
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT.E DE GESTION RH (H/F)</p> <p>Assurer le suivi du parcours de l'agent dans l'ensemble de sa carrière, de son parcours professionnel, et de sa formation, en étant son interlocuteur privilégié, dans le cadre de la démarche usager. Consolider les revues d'effectif des entités de travail pour accompagner les Services métiers et la Direction dans la connaissance des capacités de travail du site central et des structures sur le terrain.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9576
<p><b>Intitulé du poste:</b> UNE SECRETAIRE ASSISTANTE F/H 21-52</p> <p>Assurer le bon fonctionnement du secrétariat du service en terme d'accueil, d'information et d'organisation et apporter une assistance technique au service.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9577
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e de projets culture, art et territoire / Education artistique et culturelle et inclusion sociale H/F</p> <p>Le.La chargé.e de projets contribue à la mise en œuvre des orientations de la politique culturelle départementale, dans le domaine de l'éducation artistique et culturelle, des pratiques amateurs et de l'inclusion sociale. En relation avec des partenaires artistiques et culturels et les communes et EPT, il.elle mobilise les dispositifs départementaux, dans une logique d'accompagnement des parcours des habitants.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9578
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de valorisation du patrimoine archéologique H/F</p> <p>Participer à la mise en œuvre de la programmation annuelle de valorisation de l'archéosite du parc départemental de la Haute Ile, sous l'autorité fonctionnelle du. de la chargé.e de valorisation du patrimoine archéologique, en relation avec les autres agents du bureau du patrimoine archéologique, les écogardes du parc et les intervenants extérieurs.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9579
<p><b>Intitulé du poste:</b> chef.fe de projet – Projet Image H/F</p> <p>Sous l'autorité conjointe du chef de service culture, art et territoire et du chef du bureau du développement artistique et culturel du territoire et, le-la chef-fe de projet assure le pilotage du « Projet Image », projet dédié aux politiques publiques en faveur de l'image, qu'elles soient liées aux champs artistiques et culturels (cinéma, art contemporain), à l'éducation aux images, aux nouvelles technologies ou encore au domaine universitaire et de la recherche. Par ailleurs, le-la chef-fe de projet contribue à la mise en œuvre des orientations de la politique culturelle départementale, du nouveau projet de direction et du plan d'accompagnement des Jeux olympiques et paralympiques, dans un travail de relation avec des partenaires artistiques et culturels et les communes et EPT, et plus particulièrement dans le domaine des arts visuels et du cinéma.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9580
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN-E ACHETEUR-SE</p> <p>Développer la performance des achats du Département de la Seine-Saint-Denis, en conjuguant définition adéquate du besoin, identifier la capacité des prestataires potentiels à formuler des réponses techniquement et économiquement intéressantes afin d'optimiser les documents de consultation des entreprises et mettre en œuvre la politique achat départementale, notamment sur ses volets du développement durable, de l'insertion sociale et de l'achat innovant.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9581
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante d'exploitation</p> <p>Au sein de la Direction Prévention et Valorisation des Déchets, vous aurez pour mission d'assister le pôle exploitation dans les tâches administratives. Notre Etablissement Public Territorial (plus de 400 000 habitants) porte l'ambition d'être un acteur de référence en matière de politique de gestion des déchets et de propreté. L'amélioration continue du service collecte et de propreté est l'un des piliers de cette politique. Rattaché au responsable de Pôle Exploitation, vous êtes sédentaire (rattaché à un site fixe) mais vous travaillez sur les périmètres administratifs des 3 sites d'exploitation. Travaillant en transversal avec les différents services internes et les services supports, vous êtes en charge de la saisie d'une partie des données d'activité, de leur archivage et de leur extraction. Partie prenante dans le process de facturation, vous centralisez tout ou partie des éléments de traçabilité du service fait (bons de livraison, bons d'intervention, ordre de service, ...) et vous éditez au besoin des bons de commande. Enfin, en appui de l'équipe d'encadrant, vous assumez le secrétariat du pôle (standard, courriers, agenda...) et vous pouvez, sur demande, accompagner les préparatifs opérationnels. Diplômes requis : Bac Compétences techniques : Maitrise du pack office et notamment Excel Capacité rédactionnelle Savoir-être : Disponibilité Savoir s'organiser Rigueur Travailler en transversal Savoir travailler en transparence et assurer le reporting</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9582

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du contrôle des prestations H/F</p> <p>Au sein de la Direction Prévention et Valorisation des Déchets, vous aurez pour principales missions de piloter les prestations de collecte, de pré-collecte, de propreté ainsi que la sensibilisation de proximité sur une partie du territoire, en soutien et relais du responsable de pôle. Vous veillez, en coordination avec les villes du territoire et les bailleurs, à la propreté sur l'espace public. Dans ce cadre vous êtes le garant du respect du règlement de collecte et du déploiement du programme annuel de sensibilisation auprès des bailleurs et des usagers. Notre Etablissement Public Territorial (plus de 400 000 habitants) porte l'ambition d'être un acteur de référence en matière de politique de gestion des déchets et de propreté. L'amélioration continue du service collecte et de propreté est l'un des piliers de cette politique. A la tête de votre service et en relais du responsable de pôle, vous gérez un effectif d'environ 5 à 6 agents sur votre périmètre géographique (2 à 5 villes) et fonctionnel. Que le service soit réalisé en interne (régie) ou externalisé (prestataire), vous contrôlez et veillez à l'application des cahiers des charges contractuels ou des conventions de gestion des opérateurs. Dans la continuité, vous validez les éléments variables de facturation des prestations externalisées sur votre périmètre et, le cas échéant, vous pilotez le déploiement et l'évolution des prestations. Parallèlement, vous réceptionnez les demandes d'informations et les réclamations des villes et des usagers ainsi que les demandes internes. En collaboration avec votre équipe, vous veillez à la mise en œuvre des actions et programme dédiés pour y répondre et améliorer la gestion des déchets sur l'espace public. Enfin, vous déployez les opérations d'information, le programme de sensibilisation annuel et les opérations de recensement sur l'espace public en coordination étroite avec le l'éco-coordonateur Espace Public. Diplômes requis : Bac ou plus Compétences techniques : Connaissance des acteurs de la gestion des déchets et de la propreté sur l'espace public Connaissance des modes d'exploitation de collecte et logistiques Capacité de rédaction et de synthèse Connaissance des règles gestion RH Pilotage et contrôle de plan de charge Pilotage de réunion Savoir-être : Culture de l'objectif &amp; de la performance Capacités relationnelles, sens du contact Savoir communiquer Pédagogue Bon relationnel Capacité de négociation Opiniâtreté Savoir s'organiser, être méthodique et travailler en équipe notamment en transversal Esprit de synthèse et de priorisation Capacité d'analyse et d'objectivation Savoir travailler en transparence et reporter</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9583

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du contrôle des prestations H/F</p> <p>Au sein de la Direction Prévention et Valorisation des Déchets, vous aurez pour principales missions de piloter les prestations de collecte, de pré-collecte, de propreté ainsi que la sensibilisation de proximité sur une partie du territoire, en soutien et relais du responsable de pôle. Vous veillez, en coordination avec les villes du territoire et les bailleurs, à la propreté sur l'espace public. Dans ce cadre vous êtes le garant du respect du règlement de collecte et du déploiement du programme annuel de sensibilisation auprès des bailleurs et des usagers. Notre Etablissement Public Territorial (plus de 400 000 habitants) porte l'ambition d'être un acteur de référence en matière de politique de gestion des déchets et de propreté. L'amélioration continue du service collecte et de propreté est l'un des piliers de cette politique. A la tête de votre service et en relais du responsable de pôle, vous gérez un effectif d'environ 5 à 6 agents sur votre périmètre géographique (2 à 5 villes) et fonctionnel. Que le service soit réalisé en interne (régie) ou externalisé (prestataire), vous contrôlez et veillez à l'application des cahiers des charges contractuels ou des conventions de gestion des opérateurs. Dans la continuité, vous validez les éléments variables de facturation des prestations externalisées sur votre périmètre et, le cas échéant, vous pilotez le déploiement et l'évolution des prestations. Parallèlement, vous réceptionnez les demandes d'informations et les réclamations des villes et des usagers ainsi que les demandes internes. En collaboration avec votre équipe, vous veillez à la mise en œuvre des actions et programme dédiés pour y répondre et améliorer la gestion des déchets sur l'espace public. Enfin, vous déployez les opérations d'information, le programme de sensibilisation annuel et les opérations de recensement sur l'espace public en coordination étroite avec le l'éco-coordonateur Espace Public. Diplômes requis : Bac ou plus Compétences techniques : Connaissance des acteurs de la gestion des déchets et de la propreté sur l'espace public Connaissance des modes d'exploitation de collecte et logistiques Capacité de rédaction et de synthèse Connaissance des règles gestion RH Pilotage et contrôle de plan de charge Pilotage de réunion Savoir-être : Culture de l'objectif &amp; de la performance Capacités relationnelles, sens du contact Savoir communiquer Pédagogue Bon relationnel Capacité de négociation Opiniâtreté Savoir s'organiser, être méthodique et travailler en équipe notamment en transversal Esprit de synthèse et de priorisation Capacité d'analyse et d'objectivation Savoir travailler en transparence et reporter</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9584

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur de l'Espace Public /Spécialité Déchetterie H/F</p> <p>Au sein de la Direction Prévention et Valorisation des Déchets, vous aurez pour principales missions de piloter et contrôler la gestion des déchetteries en soutien et relais du responsable du contrôle des prestations. Notre Etablissement Public Territorial (plus de 400 000 habitants) porte l'ambition d'être un acteur de référence en matière de politique de gestion des déchets et de propreté. L'amélioration continue du service collecte et de propreté est l'un des piliers de cette politique. Garant de l'activité des déchetteries, des points de regroupement des déchets dangereux et des points de collecte - transfert ponctuels, vous gérez et coordonnez avec le ou les prestataires et vous managez un effectif d'environ 3 agents sur votre périmètre fonctionnel. Vous êtes le garant de la qualité du service pour les usagers et les villes, qu'il soit réalisé en interne (régie) ou externalisé (prestataire). Dans ce cadre, vous contrôlez et veillez à l'application des cahiers des charges contractuels et des conventions de gestion. Garant du service réalisé, vous collectez, contrôlez et transmettez les éléments nécessaires au suivi de l'activité et à la validation de la facturation. Dans ce cadre, vous pilotez le déploiement et l'évolution des prestations. Parallèlement, vous réceptionnez les demandes d'informations et les réclamations des villes et des usagers ainsi que les demandes internes. Vous veillez à la mise en œuvre des actions et programmes dédiés en transparence avec les services impactés pour y répondre et améliorer la gestion des déchets sur les déchetteries et l'espace public. Diplômes requis : Niveau Bac Compétences techniques : Connaissance des acteurs de la gestion des déchets et de la propreté sur l'espace public Connaissance des modes d'exploitation de collecte et logistiques Capacité de rédaction Connaissance des règles de gestion RH Planification et contrôle de plan de charge Savoir-être : Capacité d'encadrement Savoir s'organiser, être méthodique et travailler en équipe Capacités relationnelles, sens du contact Savoir communiquer Pédagogue Bon relationnel Capacité de négociation Opiniâtreté Esprit de synthèse et de priorisation Capacité d'analyse et d'objectivation Savoir travailler en transparence et reporter</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9585

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de secteur Collecte H/F</p> <p>Au sein de la Direction Prévention et Valorisation des Déchets, vous aurez pour mission de gérer, avec l'appui du responsable de service, les prestations de collecte réalisées en propre par les agents Est Ensemble : collectes des corbeilles, des tas sauvages et des encombrants. Notre Etablissement Public Territorial (plus de 400 000 habitants) porte l'ambition d'être un acteur de référence en matière de politique de gestion des déchets et de propreté. L'amélioration continue du service collecte et de propreté est l'un des piliers de cette politique. Au sein du service collecte du Pôle Exploitation, vous êtes en charge des prestations de la régie sur l'une des 2 unités territoriales (Nord ou Sud). Par soucis de polyvalence et de solidarité, vous pouvez intervenir sur l'ensemble périmètre géographique de la régie en cas de besoin. Vous gérez un effectif d'environ 30 agents (dont 3 encadrants) avec un parc opérationnel d'une quinzaine de véhicules. Véritable relais managérial opérationnel du Pôle Exploitation, vous êtes le garant de la qualité et de l'optimisation du service. Vous contrôlez la mise en œuvre des plannings que vous avez définis en collaboration avec votre hiérarchie afin d'atteindre le niveau de service requis. Vous veillez à la mise œuvre des moyens humains et matériels nécessaires. Dans ce cadre vous êtes habilités à passer les commandes d'EPI, d'intérim et autres fournitures liées à l'exploitation. De même vous transmettez vos besoins et impératifs concernant les véhicules au service maintenance. Vous collaborez étroitement avec le responsable de service et le responsable de pôle en alertant des risques ou en cas de défaillance du service, par exemple en faisant valider des prestations exceptionnelles. Vous participez activement au déploiement et au contrôle d'application règles de gestion et de fonctionnement ainsi qu'à leur pérennisation (procédures, outils, règlements, méthode de travail, priorisation, ...). Vous poursuivez l'objectif d'un service performant et évolutif dans le parfait respect du cadre réglementaire sans jamais perdre de vue l'amélioration des conditions de travail. Diplômes requis : Bac Compétences techniques : Connaissance des modes d'exploitation de collecte et logistiques et des leviers d'optimisation Connaissance des règles RH de la fonction publique Capacité de rédaction et de synthèse Connaissance des règles gestion RH Création et pilotage de plan de charge Pilotage de réunion Savoir-être : Aptitude et appétence pour le management d'équipes Rigueur et culture de l'accompagnement et du contrôle Bon relationnel Savoir s'organiser, être méthodique et travailler en équipe notamment en transversal Esprit de synthèse et de priorisation Capacité d'analyse et d'objectivation Capacités relationnelles, sens du contact Savoir communiquer Pédagogue Savoir travailler en transparence et reporter</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9586

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de secteur Collecte H/F</p> <p>Au sein de la Direction Prévention et Valorisation des Déchets, vous aurez pour mission de gérer, avec l'appui du responsable de service, les prestations de collecte réalisées en propre par les agents Est Ensemble : collectes des corbeilles, des tas sauvages et des encombrants. Notre Etablissement Public Territorial (plus de 400 000 habitants) porte l'ambition d'être un acteur de référence en matière de politique de gestion des déchets et de propreté. L'amélioration continue du service collecte et de propreté est l'un des piliers de cette politique. Au sein du service collecte du Pôle Exploitation, vous êtes en charge des prestations de la régie sur l'une des 2 unités territoriales (Nord ou Sud). Par soucis de polyvalence et de solidarité, vous pouvez intervenir sur l'ensemble périmètre géographique de la régie en cas de besoin. Vous gérez un effectif d'environ 30 agents (dont 3 encadrants) avec un parc opérationnel d'une quinzaine de véhicules. Véritable relais managérial opérationnel du Pôle Exploitation, vous êtes le garant de la qualité et de l'optimisation du service. Vous contrôlez la mise en œuvre des plannings que vous avez définis en collaboration avec votre hiérarchie afin d'atteindre le niveau de service requis. Vous veillez à la mise œuvre des moyens humains et matériels nécessaires. Dans ce cadre vous êtes habilités à passer les commandes d'EPI, d'intérim et autres fournitures liées à l'exploitation. De même vous transmettez vos besoins et impératifs concernant les véhicules au service maintenance. Vous collaborez étroitement avec le responsable de service et le responsable de pôle en alertant des risques ou en cas de défaillance du service, par exemple en faisant valider des prestations exceptionnelles. Vous participez activement au déploiement et au contrôle d'application règles de gestion et de fonctionnement ainsi qu'à leur pérennisation (procédures, outils, règlements, méthode de travail, priorisation, ...). Vous poursuivez l'objectif d'un service performant et évolutif dans le parfait respect du cadre réglementaire sans jamais perdre de vue l'amélioration des conditions de travail. Diplômes requis : Bac Compétences techniques : Connaissance des modes d'exploitation de collecte et logistiques et des leviers d'optimisation Connaissance des règles RH de la fonction publique Capacité de rédaction et de synthèse Connaissance des règles gestion RH Création et pilotage de plan de charge Pilotage de réunion Savoir-être : Aptitude et appétence pour le management d'équipes Rigueur et culture de l'accompagnement et du contrôle Bon relationnel Savoir s'organiser, être méthodique et travailler en équipe notamment en transversal Esprit de synthèse et de priorisation Capacité d'analyse et d'objectivation Capacités relationnelles, sens du contact Savoir communiquer Pédagogue Savoir travailler en transparence et reporter</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur Ingénieur principal.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9587

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service collecte H/F</p> <p>Au sein de la Direction Prévention et Valorisation des Déchets, vous aurez pour mission de gérer, avec l'appui du responsable de service maintenance, les prestations de collecte réalisées en propre par les agents Est Ensemble : collectes des corbeilles, des tas sauvages et des encombrants. Notre Etablissement Public Territorial (plus de 400 000 habitants) porte l'ambition d'être un acteur de référence en matière de politique de gestion des déchets et de propreté. L'amélioration continue du service collecte et de propreté est l'un des piliers de cette politique. Vous êtes en charge des prestations de collecte et de propreté réalisées en régie sur les 2 unités territoriales (Nord ou Sud). Vous gérez un effectif d'environ 75 agents (dont 8 encadrants) avec un parc opérationnel d'une trentaine de véhicules. Véritable adjoint du responsable de Pôle Exploitation, vous êtes le garant de la qualité et de l'optimisation du service. Vous définissez, en collaboration avec le responsable de pôle, le niveau de service appliqué, les plannings type, les moyens attenants ainsi que les outils et les procédures à appliquer. Vous contrôlez la mise œuvre des moyens définis ainsi que le respect des réglementations et des process avec l'appui des chefs de secteur. Pour ce faire, en complément de votre présence régulière sur le terrain, vous mettez en place des indicateurs d'activité qui vous permettent de rendre compte à la hiérarchie et de piloter via des plans d'action. En charge de l'ensemble des moyens matériels et humains nécessaires au fonctionnement de la régie de collecte (hors véhicules sous la responsabilité de la maintenance), vous pilotez l'ensemble des prestataires et des fournisseurs dédiés (intérimaires, vêtements, collations, prestations exceptionnelles, ...). Vous êtes le garant du respect des contrats et vous appuyez le Responsable de Pôle dans les achats. Particulièrement impliqué dans la gestion des moyens humains, vous validez et mettez à jour le tableau d'effectifs et décidez des prestations exceptionnelles. De même, vous définissez le plan de formation réglementaire avec le responsable de pôle et vous garantissez son déploiement en coordonnant et en anticipant auprès de la DRH. Vous poursuivez l'objectif d'un service performant et évolutif dans le parfait respect du cadre réglementaire sans jamais perdre de vue l'amélioration des conditions de travail. Diplômes requis : Bac + 4</p> <p>Compétences techniques : Connaissance des modes d'exploitation de collecte et logistiques et des leviers d'optimisation Connaissance des règles RH de la fonction publique Capacité de rédaction et de synthèse Connaissance des règles d'achats publics Création et pilotage de plan de charge Pilotage de réunion Savoir-être : Aptitude et appétence pour le management d'équipes Bon relationnel Rigueur et culture de l'accompagnement et du contrôle Opiniâtreté Savoir s'organiser, être méthodique et travailler en équipe notamment en transversal Esprit de synthèse et de priorisation Capacité d'analyse et d'objectivation Culture de l'objectif et de la performance Capacités relationnelles, sens du contact Savoir communiquer Pédagogue Savoir travailler en transparence et reporter</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9588



**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable maintenance exploitation H/F</p> <p>Au sein de la Direction Prévention et Valorisation des Déchets, vous aurez pour mission de gérer le service maintenance du Pôle Exploitation. Notre Etablissement Public Territorial (plus de 400 000 habitants) porte l'ambition d'être un acteur de référence en matière de politique de gestion des déchets et de propreté. L'amélioration continue du service collecte et de propreté est l'un des piliers de cette politique. Au sein du Pôle Exploitation, vous êtes en charge de la gestion du parc de véhicules (hors siège), de la fourniture et la maintenance des Points d'Apport Volontaires, de la gestion des bacs réservés aux manifestations ainsi que de la commande et de la livraison des sacs (corbeilles, déchets verts, ..) sur l'ensemble du territoire. Dans ce cadre, vous définissez les plans de charges de vos 4 collaborateurs selon le niveau d'urgence et de priorité défini. Concernant les véhicules et les moyens des levages vous êtes particulièrement attentif à la mise en œuvre et au contrôle des opérations réglementaires. En cas de besoin, vous pouvez en outre participer aux convoysages de véhicules pour la maintenance externalisée. En relais du Responsable de Pôle, vous déployez et pérennisez les outils permettant de suivre l'activité, la facturation du service fait (dans le respect des cahiers des charges) et l'analyse des consommations et des dépenses. Diplômes requis : Bac à Bac +2 Compétences techniques : Capacité à manager Capacité à planifier Connaissance en mécanique appréciée Savoir-être : Rigueur et culture de l'accompagnement et du contrôle Savoir s'organiser Esprit de synthèse et de priorisation Savoir travailler en transparence et reporter Travailler en équipe et en transversal</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9589
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de maintenance des véhicules H/F</p> <p>Au sein de la Direction Prévention et Valorisation des Déchets, vous aurez pour mission de gérer la maintenance de 1er niveau (préventif &amp; curatif) d'un parc d'une trentaine de véhicules d'exploitation. Notre Etablissement Public Territorial (plus de 400 000 habitants) porte l'ambition d'être un acteur de référence en matière de politique de gestion des déchets et de propreté. L'amélioration continue du service collecte et de propreté est l'un des piliers de cette politique. Au sein du Pôle Exploitation et du service maintenance et sous l'autorité du responsable maintenance exploitation, vous êtes en charge de l'entretien du parc de véhicule de collecte sur les 2 unités territoriales (Nord et Sud). Sous l'autorité du responsable maintenance, vous effectuez la maintenance de premier niveau dans la limite de capacité votre plan de charge, et selon le niveau d'urgence et de priorité défini par votre hiérarchie et les encadrants de la collecte. Parallèlement, vous relayez la mise en œuvre des opérations réglementaires, préventives et curatives externalisées en effectuant au besoin des essais sur route et des convoysages. Diplômes requis : Bac Compétences techniques : Connaissances en mécanique hydraulique et électromécanique appréciées. Savoir-être : Rigueur et culture de l'accompagnement et du contrôle Savoir s'organiser Esprit de synthèse et de priorisation Savoir travailler en transparence et assurer le reporting</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9590

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission Qualité H/F</p> <p>Notre Etablissement Public Territorial (plus de 400 000 habitants) porte l'ambition d'être un acteur de référence en matière de politique de gestion des déchets et de propreté. L'amélioration continue du service de collecte et de propreté est l'un des piliers de cette politique. Au sein de la Direction de la Prévention et de la Valorisation des Déchets, vous aurez pour principales missions : - Le déploiement d'un système de management de la qualité - La mise en place et le suivi d'indicateurs d'activité - Le contrôle de gestion des coûts de la Direction Rattaché au Responsable du Pôle Administratif et Qualité, vous occuperez un rôle pivot, vos missions étant pleinement ancrées dans les deux activités principales du Pôle : la structuration des process et le pilotage budgétaire. Vos actions quotidiennes permettront de sécuriser l'activité de la Direction. Vous serez amené à déployer un système de management de la qualité pour renforcer et formaliser les procédures internes (Diagnostic des pratiques, mise en évidence des écarts avec la norme, suivi des données et accompagnement des équipes dans la mise en place de leurs outils de suivi... ). Vous travaillerez en étroite collaboration avec le chargé de mission SI, veillerez à la cohérence de nos process et serez en charge de leur mise à jour. Vous travaillerez à la mise œuvre et au suivi d'indicateurs de performance de la Direction, accompagnerez les pôles opérationnels dans le suivi de leur activité, contrôlerez et structurez les remontées de terrain (Tonnages, Unités d'œuvre ... ). Vous réaliserez les bilans et analyses liés à l'activité de la Direction tels que les rapports réglementaires. Vous participerez à l'alimentation et à l'analyse de la matrice des coûts, vous mettrez en place, en propre et auprès des équipes, des outils de suivi et de contrôle des coûts pour identifier tous risques ou améliorations potentielles. Vous participerez, le cas échéant, à la mise en œuvre des marchés et à la réalisation du budget. Pour cela vous collaborerez étroitement avec les agents en charge des finances du pôle et les pôles opérationnels. Une connaissance et un intérêt pour les activités de la Direction sont indispensables. Diplômes requis : Bac +4 ou plus Compétences techniques : Pilotage de projets « métier » Capacité à formaliser les besoins métiers Organiser le support et la formation des services métiers Aisance avec les chiffres, sens de l'organisation et rigueur Polyvalence Connaissances budgétaires Maîtrise du Pack office Savoir-être : Capacité de compréhension, d'observation, d'analyse, de synthèse, et de reporting Capacité à prendre des décisions et de les faire appliquer Capacité à rendre compte de ses activités et de ses projets Sens de l'organisation et du travail en équipe Qualités relationnelles, sens de l'écoute et du dialogue Capacité à accompagner les équipes au changement Réactivité, fiabilité et disponibilité</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9591

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission budgétaire et administratif</p> <p>Notre Etablissement Public Territorial (plus de 400 000 habitants) porte l'ambition d'être un acteur de référence en matière de politique de gestion des déchets et de propreté. L'amélioration continue du service de collecte et de propreté est l'un des piliers de cette politique. Au sein du Pôle Administratif et Qualité de Direction de la Prévention et de la Valorisation des Déchets, vous aurez pour missions d'appliquer et faire appliquer les opérations d'exécution des dépenses et des recettes. Vous mettrez en œuvre les opérations budgétaires, accompagnerez les équipes dans le versement des subventions aux associations et partenaires. Vous suivrez, en cas de besoin, la rédaction des marchés, des avenants et conventions, leur notification, transmission aux services (internes/externes) et leur exécution. Vous collaborerez à la préparation des budgets (BP, BS), participerez à leur saisie et à la rédaction de la note budgétaire. Vous gérez en propre les opérations de dépenses d'une partie des pôles de la DPVD et travaillerez en collaboration avec l'assistante administrative du pôle pour assurer une continuité du service permanente en toute fluidité, ainsi qu'avec le/la chargé(e) de mission Qualité pour sécuriser et contrôler les dépenses. Vous porterez l'expertise et le suivi de la Direction en matière de Subvention et serez force de proposition pour développer les recettes : vous piloterez les demandes de subvention, analyserez la faisabilité, monterez les dossiers auprès des partenaires, suivrez la procédure d'attribution, piloterez les tableaux de bords... Vous aurez en charge la gestion, le suivi des instances et de leur délibération. Vous serez l'interlocuteur référent des échanges avec les services supports dédiés et un appui pour les équipes de la Direction. Vous assurez le suivi du calendrier, la planification des projets à présenter, la rédaction des projets de décision. Une connaissance des finances et des marchés publics est indispensable, une curiosité pour les activités de la DPVD nécessaire. Diplômes requis : Bac +4 ou plus Compétences techniques : Procédures administratives Règles comptables et budgétaires Nomenclature comptable Réglementation des marchés publics Logiciel comptable et bureautique Connaissances budgétaires Maîtrise du Pack office Savoir-être : Méthode, organisation Capacité de compréhension, d'observation, d'analyse, de synthèse, et de reporting Bon relationnel, Capacité au travail en équipe et collaboratif. Aisance orale et rédactionnelle, organisé(e) et méthodique. Proposition, initiative, capacité d'innovation</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9592
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant Administratif H/F</p> <p>Au sein du Pôle Administratif et Qualité de Direction de la Prévention et de la Valorisation des Déchets, vous gérerez la facturation de la partie dite « Exploitation », c'est-à-dire l'ensemble des éléments liés à la facturation de l'activité Régie, Maintenance, Déchèterie et Prestataires de collecte dans le respect des procédures financières. Vous travaillerez en étroite collaboration avec la responsable de Pôle et avec un(e) chargé(e) de suivi budgétaire et administratif pour assurer une continuité du service permanente. Des déplacements ponctuels sur les unités techniques situées sur les communes de Bobigny, Noisy-le-Sec et Montreuil sont à prévoir. Diplômes requis : Bac Compétences techniques : Maîtrise du Pack office, Aisance avec les outils numériques Aisance avec les chiffres, sens de l'organisation et rigueur Procédures administratives Règles comptables et budgétaires Nomenclature comptable Logiciel comptable et bureautique Savoir-être : Méthode, organisation Capacité de compréhension et de reporting Aisance relationnelle Capacité au travail en équipe et collaboratif.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien	Propreté et déchets Responsable traitement des déchets	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9593

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Bacs et Déchets Non Ménagers H/F</p> <p>Au sein de la Direction Prévention et Valorisation des Déchets, vous aurez pour principales missions de gérer les déchets issus des établissements non ménagers assimilés au service public et les bacs de déchets ménagers et assimilés. Notre Etablissement Public Territorial (plus de 400 000 habitants) porte l'ambition d'être un acteur de référence en matière de politique de gestion des déchets et de propreté. L'amélioration continue du service collecte et de propreté ainsi que l'atteinte des objectifs de prévention et de valorisation des déchets sont les piliers de cette politique. A la tête de votre service et en relais du responsable de pôle, vous gérez un effectif d'environ 5 agents sur votre périmètre géographique et fonctionnel. Vous êtes le garant du suivi et de la bonne gestion des producteurs de déchets non ménagers sur le territoire et de la dotation en bac de l'ensemble des usagers (y compris les ménages). Dans ce cadre, vous mettez en œuvre une politique de contrôle des producteurs non ménagers et vous déployez et pérennisez la tarification incitative dédiée. Parallèlement, vous contrôlez et veillez à l'application des cahiers des charges contractuels des fournisseurs, notamment concernant la fourniture et livraison de bacs, toujours dans un souci d'optimisation et de simplification. Garant du service réalisé, vous validez les éléments variables de facturation sur votre périmètre. Dans la continuité, vous gérez, en coordination avec les services support, la facturation et la gestion administrative des établissements non ménagers assimilés. Parallèlement, vous réceptionnez les demandes d'informations et les réclamations des villes et des usagers ainsi que les demandes internes. Vous veillez à la mise en œuvre des actions et programme dédiés pour y répondre et améliorer la gestion des déchets sur l'espace public. Diplômes requis : bac à bac +2 Compétences techniques : Connaissance des acteurs de la gestion des déchets et de la propreté sur l'espace public Connaissance des modes d'exploitation de collecte et logistiques Capacité de rédaction et de synthèse Connaissance des règles de gestion RH Pilotage et contrôle de plan de charge Pilotage de réunion Savoir-être : Culture de l'objectif et de la performance Capacités relationnelles, sens du contact Savoir communiquer Pédagogue Bon relationnel Capacité de négociation Opiniâtreté Savoir s'organiser, être méthodique et travailler en équipe notamment en transversal Esprit de synthèse et de priorisation Capacité d'analyse et d'objectivation Savoir travailler en transparence et reporter</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-9594
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Chauffeur résidus encombrants</p> <p>Au sein de la Direction Prévention et Gestion des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et sous la responsabilité du Responsable de l'Unité déchèteries et gestion des bacs, vous exercez les missions suivantes : - Veiller au bon fonctionnement du matériel et des équipements confiés (maintien du véhicule propre avant et après la tournée) et informer le conducteur des anomalies constatées (matériel dégradé, déchets non conformes liés à la collecte...), - Assurer le chargement de la benne des déchets dans le respect des consignes de flux à collecter en veillant au respect des règles en matière d'hygiène et de sécurité (port des EPI, sécurité des autres équipiers, des usagers...), - Rendre compte à votre hiérarchie de tout incident ayant rendu impossible la collecte (flux non conformes, impossibilité de tri, stationnement gênant...), Vous pourrez être amené à effectuer des remplacements sur les postes rattachés à l'unité déchèterie et gestion des bacs (agent de déchèterie, agent de maintenance et de livraison des bacs, chauffeur...).</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9595

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef(fe) de projet Jeux Olympiques et Grand Paris</p> <p>A / Animer de façon transversale la mobilisation de l'EPT pour les Jeux Olympiques 1 - Promouvoir et valoriser au sein de l'EPT les enjeux d'attractivité et de dynamique territoriale liés au sport, aux événements sportifs et en particulier aux Jeux Olympiques. 2 - Mobiliser l'ensemble des Directions de l'EPT et les villes du territoire pour mettre en cohérence de façon transversale les initiatives en termes d'emploi, de jeunesse, de sport, autour d'un projet de l'EPT fédérateur sur les Jeux Olympiques. 3 - Animer un groupe de référents techniques des villes sur les sujets liés aux Jeux Olympiques, aux équipements et aux événements sportifs : élaboration de l'ordre du jour, proposition d'actions communes, préparation des présentations, animation des réunions, rédaction des comptes-rendus, suivi des actions à mettre en place. 4 - Rendre compte aux élus en charge de cette thématique, présenter les démarches mises en place, recueillir les orientations, mettre en œuvre les décisions. 5 - Contribuer aux réflexions stratégiques sur le maillage du territoire en termes d'équipements sportifs, de politiques sportives et d'événements sportifs. B/ Organiser la représentation de l'EPT auprès des partenaires liés à l'organisation des Jeux Olympiques 1 - Mobiliser les connaissances et les réseaux d'acteurs sportifs pour mettre en place et animer une politique partenariale sur le sujet des Jeux Olympiques 2 - Mettre en place et tenir à jour des outils de suivi et de reporting des informations liées aux Jeux Olympiques 3 - Elaborer les notes synthétiques, analyser les documents, préparer les présentations sur les sujets liés aux Jeux Olympiques 4 - Représenter l'EPT auprès de partenaires extérieurs, être force de proposition et de négociation 5 - Valoriser l'EPT et promouvoir ses atouts en lien avec le responsable de la communication. C/ Suivre et piloter des études relatives au sport et les coopérations avec les Villes sur le secteur sportif 1 - Appuyer la finalisation de l'étude relative à l'évolution de la compétence « équipement aquatique » du Territoire et conduire, en lien avec le Directeur de la Stratégie Territoriale, la suite des réflexions stratégiques 2-Suivre et piloter la réalisation d'un portrait sportif du Territoire de Grand Paris Grand Est en lien étroit avec les partenaires de l'EPT (IRDS, Villes) D/ Suivi des enjeux métropolitains Assurer un suivi de l'action et des projets de la Métropole du Grand Paris : Assurer une veille législative et des débats institutionnels sur les enjeux métropolitains Contribuer à la prise de position de l'EPT sur les enjeux métropolitains : Animation de réunions pour préparer une prise de position de l'EPT relative aux enjeux métropolitains</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Attaché Attaché principal	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9596

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Coordinateur de la Maison de l'Habitat et de la Gestion Urbaine de Proximité - H/F</p> <p>Au sein de la Maison de l'Habitat, sous l'autorité de la Cheffe de service Politique de la Ville, vous supervisez et encadrez l'équipe d'animateurs dans le cadre de la structuration de la Maison de l'Habitat. A ce titre, vous avez pour missions : Pour la Maison de l'Habitat : o En lien avec les bailleurs sociaux financeurs, le pilotage, l'animation et le suivi de la convention partenariale : organisation des comités technique et de pilotage annuels, suivi de la mise en œuvre des fiches actions, développement d'expérimentations..., o La gestion technique et financière de l'équipement en lien avec les services des moyens généraux et des finances, o La valorisation de l'équipement par des actions de communications interne/externe, o Le reporting auprès du service politique de la ville et des élus. Dans le cadre de la convention GUSP de Clichy-sous-Bois et Montfermeil : o L'organisation et l'animation des instances de pilotage prévues à la convention, en lien avec le service Renouvellement urbain et les équipes communales dédiées : bilatérales, comité technique, comité de pilotage, o La mise en œuvre des instances de coordination « multi-secteurs » : comité de suivi Nature en Ville, cellules de veilles intercommunales,... o Le développement d'un réseau des partenaires de l'amélioration du cadre de vie, des conditions de vie dans le logement et de préservation de l'environnement, dans le cadre de la convention de GUSP et du contrat de ville o Veille sur les projets innovants et les bonnes pratiques en matière de cadre de vie, de conditions de vie dans le logement et de préservation de l'environnement, et initier des expérimentations et des démarches structurantes au bénéfice des habitants</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9597
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un animateur de proximité - H/F</p> <p>Dans le cadre des missions menées par la Maison de l'habitat, l'animateur de proximité propose aux habitants de Clichy-sous-Bois et de Montfermeil des ateliers pédagogiques et des animations pour les accompagner dans leur quotidien au sein des quartiers Vos missions Au sein de la Maison de l'Habitat, sous l'autorité de l'agent de développement local, vous exercez les missions suivantes : o Participer à la conception des fiches actions et des projets de la structure, o Définir en lien avec l'agent de développement local, des méthodologies d'animation, des outils pédagogiques, des rétroplannings et des outils d'évaluation, o Contribuer au suivi logistique et financier des animations : ex. ateliers, animations en pied d'immeuble, porte à porte, etc., o Elaborer les documents de reporting et de suivi d'activité : diagnostics, bilans, contenus pédagogiques, documents de communication, notes d'ambiance, contributions aux feuilles de route de la GUSP, o Accompagner les collectifs d'habitants : identification des personnes ressources, animation des réseaux d'habitants référents d'immeubles, appui aux amicales de locataires, o Assurer une veille technique et sociale, o Accueillir et orienter les publics.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9598

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Une assistante de Direction / Responsable de l'unité administrative</p> <p>Au sein de la Direction du Développement Economique de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est, en lien direct et sous la responsabilité de la Directrice, vous exercerez les missions suivantes : - Participer à l'organisation des événements internes et externes de la Direction (réunions, manifestations) - Organiser la diffusion des informations institutionnelles et organisationnelles aux agents de la Direction ainsi qu'à ses partenaires - Préparer et organiser les déplacements professionnels des agents de la Direction - Constituer un appui opérationnel dans certaines missions des chefs de service et des chargés de mission - Assurer le traitement du courrier et la gestion des parapheurs et assister les services dans la saisie, la conception et la mise en forme des documents produits par la Direction. - Classer et archiver les dossiers de la Direction - Assister les élus délégués en charge du développement économique - Participer à l'élaboration du budget de la Direction et garantir la bonne exécution de celui-ci (saisir des bons de commandes, suivi des factures...)</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-9599
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Chauffeur Ampliroll polyvalent</p> <p>Au sein de la Direction Collecte et Traitement des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et du Responsable de l'unité déchetterie et gestion des bacs, vous exercerez les missions suivantes: 1. Préparation du véhicule : • Effectuer le contrôle technique du véhicule avant et après collecte, s'assurer de son bon fonctionnement et que les organes de sécurité ne sont pas défectueux. • Assurer le lavage régulier du véhicule • Informer le service maintenance de tous dysfonctionnements du véhicule. • Effectuer le plein de carburant du véhicule avant le démarrage du service. 2. Collecte : • Assurer la conduite du véhicule jusqu'aux points de collecte dans le respect de la réglementation relative au code de la route. • S'assurer lors de l'activité de collecte selon le cas de la sécurité des équipiers de collecte et des usagers lors de pression du véhicule sur la tournée de collecte. • Informer sa hiérarchie de tous incidents de conduite ayant entraîné des préjudices physiques ou matériels. Dans ce cas établir un constat. • Remplir la feuille de route et la transmettre à son N+1 à chaque retour de collecte. • Rendre compte à son N+1 de toute impossibilité de collecte (stationnement gênant, non-conformité de tri, mauvaise présentation, du contenant,) 3. Transport des déchets : • Assurer la fin de collecte le transport des déchets vers les exutoires • Effectuer le vidage des déchets aux exutoires dans le respect des règlements du site. • Récupérer les bons de vidage et s'assurer de la conformité des informations transcrites (flux, tonnage, heure de vidange, immatriculation du véhicule ...) • Effectuer le retour du véhicule vers son site de garage A titre exceptionnel et afin de garantir la continuité du service public, le chauffeur peut être amené à effectuer des remplacements sur les postes d'agents de déchetteries, équipiers de collecte, agents de maintenance des bacs.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9600

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Assistant de Direction H/F</p> <p>La Direction de la stratégie territoriale participe à la définition des orientations stratégiques de l'EPT auprès du Directeur Général des Services (DGS) et des élus. La Direction conduit des projets transversaux pour le territoire et ses habitants en mobilisant l'ensemble des directions, des Villes et des partenaires de l'EPT (PCAET, JO 2024...). Elle assure la communication de notre institution, externe comme interne. Sous l'autorité du Directeur, vous êtes l'interface entre les différents services de la Direction. Dans le cadre de vos fonctions, vos missions seront réparties comme suit : Dans le cadre de la, gestion administrative de la Direction : • Gestion de l'agenda du Directeur, • Accueil physique et téléphonique de la Direction, • Gestion administrative de la Direction : suivi des parapheurs, gestion du courrier, organisation de réunion, gestion des fournitures, • Rédaction des courriers et compte rendus de réunion, • Suivre l'exécution budgétaire de la Direction, • Participer à la définition des besoins et à la passation des marchés de la Direction. En appui aux projets internes et aux évènements institutionnels de la Direction, vous participez à la préparation et l'animation des cérémonies et des évènements : actualisation des fichiers contacts, organisation et gestion administrative et logistique des évènements. Vous accompagnez l'équipe à la réalisation des projets de la Direction, notamment sur le volet communication : suivi logistique, gestion du stock et réception de matériel, Recherche et suivi des partenaires extérieurs.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-06-9601
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent 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>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-06-9602
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent 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>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9603
<p><b>Intitulé du poste:</b> Serrurier</p> <p>Le serrurier métallier exécute divers travaux d'entretien de serrurerie, de rénovation, d'aménagement intérieur et extérieur sur le patrimoine bâti de la collectivité.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Cadre sup. de santé Cadre de santé de 1ère cl. Cadre de santé de 2ème cl.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-9604
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU SERVICE INFIRMIER ET PARAMEDICAL</p> <p>Encadrement et animation d'une équipe pluridisciplinaire Animer, conduire les réunions d'équipe et fixer les objectifs annuels et évaluer les actions Adapter et gérer les compétences en fonction des caractéristiques des actions menées Apporter un appui technique et favoriser les évolutions professionnelles Organiser le travail au sein de l'équipe : analyser les besoins du service, programmer les activités et gérer les plannings de l'équipe. Participer au recrutement des membres de l'équipe Pilotage des actions Concevoir, réaliser et évaluer les projets Organisation coordination et planification des actions (prévention primaire ou secondaire, en éducation thérapeutique du patient) Impulser, planifier et mettre en œuvre les actions Contrôler la qualité des actions menées auprès du public Animer, évaluer et assurer le suivi des actions. Analyse des besoins en matière de santé en direction du public Repérer et étudier les différents besoins de la population en matière de santé Proposition et mise en œuvre des stratégies nouvelles pour ces nouvelles orientations Informer et sensibiliser la population sur les questions de santé Gestion administrative et budgétaire Recherche de nouveaux financements Elaboration et gestion du budget des actions Gérer un budget pour les achats de matériel courant. Organiser les moyens en matériel et recensement des besoins, identifier les demandes et répartir les moyens matériels au sein de l'équipe Partenariat et travail en réseau Identifier des partenaires directs et indirects Développer les réseaux et les partenaires des actions Représenter le service auprès des instances extérieures en participant à des groupes de travail sur des thématiques de santé Apporter un appui technique aux partenaires Coordonner les différentes interventions en lien avec les services municipaux et les institutions partenaires Mobiliser et fédérer les différents partenaires institutionnels et associatifs Mobiliser le partenariat local autour des actions impulsées par l'équipe Formations et transfert des compétences Identifier les besoins de formation des membres de l'équipe Participer à la formation de l'équipe Adapter les pratiques professionnelles au projet de service Développer les compétences individuelles et collectives des membres de l'équipe Superviser l'accueil et l'encadrement des étudiants stagiaires Expertise Contribuer à des études et des diagnostiques en matière de santé Réaliser des notes de synthèses et des rapports de mission, d'information et d'évaluation à destination des élus Interventions lors de colloques sur les thématiques « santé » Secondaires : Participation à l'activité de soins Réalisation de soins infirmiers Etre garant de la qualité de l'offre de soins (technique, hygiène, stérilisation...) Etre garant de l'accueil des étudiants en soins infirmier</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Santé Infirmière / Infirmier	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-9605

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSBALE DU SERVICE SOINS INFIRMIERS ET PARAMEDICAL (F/H)</p> <p>Encadrement et animation d'une équipe pluridisciplinaire Animer, conduire les réunions d'équipe et fixer les objectifs annuels et évaluer les actions Adapter et gérer les compétences en fonction des caractéristiques des actions menées Apporter un appui technique et favoriser les évolutions professionnelles Organiser le travail au sein de l'équipe : analyser les besoins du service, programmer les activités et gérer les plannings de l'équipe. Participer au recrutement des membres de l'équipe Pilotage des actions Concevoir, réaliser et évaluer les projets Organisation coordination et planification des actions (prévention primaire ou secondaire, en éducation thérapeutique du patient) Impulser, planifier et mettre en œuvre les actions Contrôler la qualité des actions menées auprès du public Animer, évaluer et assurer le suivi des actions. Analyse des besoins en matière de santé en direction du public Repérer et étudier les différents besoins de la population en matière de santé Proposition et mise en œuvre des stratégies nouvelles pour ces nouvelles orientations Informer et sensibiliser la population sur les questions de santé Gestion administrative et budgétaire Recherche de nouveaux financements Elaboration et gestion du budget des actions Gérer un budget pour les achats de matériel courant. Organiser les moyens en matériel et recensement des besoins, identifier les demandes et répartir les moyens matériels au sein de l'équipe Partenariat et travail en réseau Identifier des partenaires directs et indirects Développer les réseaux et les partenaires des actions Représenter le service auprès des instances extérieures en participant à des groupes de travail sur des thématiques de santé Apporter un appui technique aux partenaires Coordonner les différentes interventions en lien avec les services municipaux et les institutions partenaires Mobiliser et fédérer les différents partenaires institutionnels et associatifs Mobiliser le partenariat local autour des actions impulsées par l'équipe Formations et transfert des compétences Identifier les besoins de formation des membres de l'équipe Participer à la formation de l'équipe Adapter les pratiques professionnelles au projet de service Développer les compétences individuelles et collectives des membres de l'équipe Superviser l'accueil et l'encadrement des étudiants stagiaires Expertise Contribuer à des études et des diagnostic§ en matière de santé Réaliser des notes de synthèses et des rapports de mission, d'information et d'évaluation à destination des élus Interventions lors de colloques sur les thématiques « santé »</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	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-06-9606
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller numérique</p> <p>Placé sous l'autorité de la directrice de la MPT Roser et de la directrice de la MPT Berty Albrecht, vous aurez en charge la gestion et l'animation des 2 espaces multimédia. Vous mettrez en œuvre des outils individuels ou collectifs en direction des habitants pour les accompagner dans leurs démarches administratives dématérialisées. Vous animerez et encadrerez des actions collectives de médiation à destination des utilisateurs pour favoriser leur autonomie avec les pratiques, les technologies, les usages et les services numériques.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-06-9607

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire comptable</p> <p>Vous assurez le suivi, le contrôle et la validation de l'engagement comptable. Vous êtes en charge de la création des tiers dans la base de données ainsi que de l'enregistrement et du contrôle des factures sur le logiciel finance. Vous réceptionnez, vérifiez, classez l'ensemble des pièces comptables et assurez le mandatement des dépenses (dont les régies) et tirage des recettes (dont les régies). Vous assurez le traitement des suspensions, rejets et diverses tâches comptables relatives aux dépenses ou recettes de la responsabilité de la direction des finances. Vous contrôlez les demandes de rattachements et reports en clôture d'exercice en lien avec le chargé de la qualité et suivi comptable. En tant qu'interlocuteur comptable privilégié, vous répondez aux services et aux fournisseurs sur l'ensemble des demandes comptables. Vous travaillez en collaboration avec l'ensemble de l'équipe comptable de la Direction, sous la responsabilité hiérarchique directe du chargé de la qualité et du suivi comptable, adjoint au responsable du service budget et qualité comptable.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-06-9608
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE COMPTABLE</p> <p>Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes avec pour objectifs : - la qualité comptable (conseil des services, contrôle de leurs pièces et respect des règles et procédures comptables) ; -la rapidité de traitement, notamment pour réduire le délai global de paiement. Gère les relations quotidiennes avec les services utilisateurs et fournisseurs.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	A	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-06-9609
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent-e parcours éducatif</p> <p>- Accompagner les enfants suivis dans le cadre des parcours éducatifs individualisés définis par l'équipe pluridisciplinaire du PRE. - Etre garant du bon déroulement de ces parcours</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Responsable d'office	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9610
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office</p> <p>Gérer le service des repas dans un office de restauration. Assurer la passation des commandes de repas à la cuisine centrale, la mise en place et le bon déroulement du service et la mise en ordre de l'office après le service.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9611
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles</p> <p>L'Agent territorial spécialisé des écoles Maternelles (ATSEM) est chargé – d'assister le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants, ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. L'ATSEM participe à la communauté éducative.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9612
<p><b>Intitulé du poste:</b> DESSINATEUR PROJETEUR</p> <p>Missions principales du poste : • Conçoit des projets d'aménagement de travaux neufs et/ ou de réaménagement • Exécute des documents graphiques sur logiciels CAO-DAO • Effectue des relevés topographiques de bâtiments, de terrains. • Effectue des études pour la réalisation de projets. • Élabore et modifie des documents graphiques aux différents stades d'un projet d'infrastructure. • Constitue des dossiers de règlements, des DCE ainsi que les appels d'offres</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9613
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de planification</p> <p>Optimiser l'organisation des interventions au regard du service à rendre auprès du public pris en charge - Organiser et gérer la planification des interventions pour favoriser le maintien à domicile - Assurer un suivi des agents sociaux - Garantir la fiabilité des informations transmises pour la facturation - Travailler en transversalité avec les autres Services de la Direction Gérontologie et les partenaires</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	TmpNon	28:00	CIGPC-2021- 06-9614
<p><b>Intitulé du poste:</b> Officier</p> <p>Sous l'autorité et le contrôle de la ou du Responsable d'office, l'officier(e) participe à la préparation et au service des repas ainsi qu'à l'entretien du matériel et des locaux en assurant de manière autonome les tâches courantes qui lui sont confiées. Le tout dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité, des procédures et standards qualitatifs mis en place par la Direction des Restaurants Municipaux.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-06-9615
<p><b>Intitulé du poste:</b> Officier</p> <p>Sous l'autorité et le contrôle de la ou du Responsable d'office, l'officier(e) participe à la préparation et au service des repas ainsi qu'à l'entretien du matériel et des locaux en assurant de manière autonome les tâches courantes qui lui sont confiées. Le tout dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité, des procédures et standards qualitatifs mis en place par la Direction des Restaurants Municipaux.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-06-9616
<p><b>Intitulé du poste:</b> Officier</p> <p>Sous l'autorité et le contrôle de la ou du Responsable d'office, l'officier(e) participe à la préparation et au service des repas ainsi qu'à l'entretien du matériel et des locaux en assurant de manière autonome les tâches courantes qui lui sont confiées. Le tout dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité, des procédures et standards qualitatifs mis en place par la Direction des Restaurants Municipaux.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-06-9617
<p><b>Intitulé du poste:</b> Officier</p> <p>Sous l'autorité et le contrôle de la ou du Responsable d'office, l'officier(e) participe à la préparation et au service des repas ainsi qu'à l'entretien du matériel et des locaux en assurant de manière autonome les tâches courantes qui lui sont confiées. Le tout dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité, des procédures et standards qualitatifs mis en place par la Direction des Restaurants Municipaux.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-06-9618
<p><b>Intitulé du poste:</b> Officier</p> <p>Sous l'autorité et le contrôle de la ou du Responsable d'office, l'officier(e) participe à la préparation et au service des repas ainsi qu'à l'entretien du matériel et des locaux en assurant de manière autonome les tâches courantes qui lui sont confiées. Le tout dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité, des procédures et standards qualitatifs mis en place par la Direction des Restaurants Municipaux.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9619
<p><b>Intitulé du poste:</b> Electricien</p> <p>Missions principales du poste : • Procéder aux dépannages des installations électriques • Réaliser ou modifier les installations •Effectuer les opérations courantes d'entretien et de maintenance ( remplacement de lampes, serrage des connexions, etc....) Effectuer les manœuvres et consigner ses interventions selon les normes définies Procéder à la mise en conformité des installations</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9620
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Assurer une prise en charge quotidienne des enfants, tant individuelle que collective, favorisant santé sécurité bien être et conditions favorables à leurs développement ainsi qua l'insertion d'enfants porteurs de handicap.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9621
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Assurer une prise en charge quotidienne des enfants, tant individuelle que collective, favorisant santé sécurité bien être et conditions favorables à leurs développement ainsi qua l'insertion d'enfants porteurs de handicap.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9622
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Assurer une prise en charge quotidienne des enfants, tant individuelle que collective, favorisant santé sécurité bien être et conditions favorables à leurs développement ainsi qua l'insertion d'enfants porteurs de handicap.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9623
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Assurer une prise en charge quotidienne des enfants, tant individuelle que collective, favorisant santé sécurité bien être et conditions favorables à leurs développement ainsi qua l'insertion d'enfants porteurs de handicap.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9624
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Assurer une prise en charge quotidienne des enfants, tant individuelle que collective, favorisant santé sécurité bien être et conditions favorables à leurs développement ainsi qua l'insertion d'enfants porteurs de handicap.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9625
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Assurer une prise en charge quotidienne des enfants, tant individuelle que collective, favorisant santé sécurité bien être et conditions favorables à leurs développement ainsi qua l'insertion d'enfants porteurs de handicap.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9626
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Assurer une prise en charge quotidienne des enfants, tant individuelle que collective, favorisant santé sécurité bien être et conditions favorables à leurs développement ainsi qua l'insertion d'enfants porteurs de handicap.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9627
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Assurer une prise en charge quotidienne des enfants, tant individuelle que collective, favorisant santé sécurité bien être et conditions favorables à leurs développement ainsi qua l'insertion d'enfants porteurs de handicap.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-06-9628
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur de l'urbanisme Pilotage et contrôle de la mise en œuvre des missions de la direction de l'Urbanisme Animation de l'équipe de la direction de l'Urbanisme Gérer les pré-projets immobiliers stratégiques (hors opérations d'aménagement), Suivi de l'évolution des documents de planification territoriale en lien avec l'EPT Paris Terres d'Envol								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9629
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire logement SB</p> <p>Mettre à jour la base de données des demandeurs de logement permettant ainsi un traitement efficace des attributions de logement et le déploiement de l'offre de logement. Assiste le responsable de service sur le suivi des attributions. Traitement et enregistrement des demandes et dossiers de logement Accueil physique et téléphonique</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9630
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opéreaeur vidéoprotection</p> <p>Contribue à la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéoprotection. Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. Constate les infractions à la loi Pénale et assurer la sécurité des personnes et des biens</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9631
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent territorial spécialisé des écoles Maternelles</p> <p>L'Agent territorial spécialisé des écoles Maternelles (ATSEM) est chargé : -d'assister le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants, ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. -L'ATSEM participe à la communauté éducative</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9632
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Territorial Spécialisé Des Ecoles</p> <p>L'Agent territorial spécialisé des écoles Maternelles (ATSEM) est chargé : - d'assister le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants, ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. L'ATSEM participe à la communauté éducative</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 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- 06-9633
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent territorial spécialisé des écoles Maternelles (ATSEM)</p> <p>L'Agent territorial spécialisé des écoles Maternelles (ATSEM) est chargé : -d'assister le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants, ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. L'ATSEM participe à la communauté éducative</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9634
<p><b>Intitulé du poste:</b> chef du protocole</p> <p>Au sein du service protocole, le Chef du protocole met en place le protocole, l'organisation des manifestations et des conditions de sécurité en relation avec les services compétents. Conception et réalisation d'évènements divers des services de la Mairie, culturelles, sportives et associatifs. Suivi administratif et comptable des activités du service. Suivi du fichier informatisé des données de la commune sous forme d'adressage.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9635
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargée de protocole</p> <p>Au sein du service protocole, le chargé de mission apporte son appui dans l'organisation des événements , cérémonies et festivités de la collectivité. Il assiste le chef du protocole dans ses missions en lien avec le Cabinet du Maire</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9636

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Inspecteur.trice de salubrité (h/f) : réf : 21-063</p> <p>Au sein de la Direction de la santé et des PMI et sous l'autorité de la directrice de la santé, et des PMI, l'inspecteur de salubrité est chargé au sein du service communal d'Hygiène et de Santé de mettre en œuvre les procédures de lutte contre l'habitat insalubre au nom du préfet et les procédures relevant des pouvoirs de police du maire : périls, loi déchets. MISSIONS Hygiène de l'habitat, habitat insalubre, saturnisme, précarité, périls : Enquête sur le terrain, rédaction de rapports, Mettre en place les procédures du code de la santé, de l'environnement, code général des collectivités territoriales... Elaborer et rapporter les dossiers CODERST, suivi des procédures, Assurer la veille réglementaire, Elaborer le bilan annuel d'activité, les documents nécessaires à la bonne réalisation de ces missions. ? Hygiène Alimentaire : Contrôle d'hygiène alimentaire ? Application de la législation en matière de déchets ?Lutte contre les nuisances sonores ? Pollution Eau –Air / Nuisances Industrielles : Suivi des ICPE en lien avec les services préfectoraux, Suivi des installations non classées et veille technique réglementaire, Participer à l'élaboration du plan communal de sauvegarde, ? Animaux errants et chiens présumés dangereux et lutte contre les nuisibles Activités occasionnelles : Assurer l'accueil du public au SCHS et pour les vaccinations en cas d'absence des agents d'accueil et de prévention</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9637
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cadre administratif.ve adjoint.e à la directrice de la santé (h/f) - réf : 21-064</p> <p>La direction de la santé regroupe le centre municipal de santé (centre médical et centre dentaire), les 2 centres de PMI municipaux, le CPEF et le SCHS. L'accueil, la prévention et les soins sont les principales missions de ces services. Le cadre administratif.ve assure la gestion et le suivi : des affaires financières, administratives, économiques, logistiques et des travaux.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9638
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture (h/f) - réf : 21-066</p> <p>Au sein de la direction de la santé et des PMI</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-9639
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable administratif.ve adjoint.e au médecin directeur - réf : 21-068</p> <p>Le CMS est une structure de prévention et de soins de premier recours, pratiquant des tarifs en secteur 1 ainsi que le tiers payant. Il donne accès aux soins de qualité pour tous et offre les prestations médicales, paramédicales et dentaires suivantes : médecine générale et spécialisées, chirurgie-dentaire, orthodontie, diététique, psychologues, soins, infirmiers, kinésithérapie, pédicurie/podologie, centre de planification.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint 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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9640
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e polyvalent.e - appariteur (h/f) - réf : 21-065</p> <p>La direction de la santé regroupe le centre municipal de santé (centre médical et centre dentaire), les 2 centres de PMI municipaux, le CPEF et le SCHS. L'agent est en charge du bon fonctionnement des locaux et installations.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché principal	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9641
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGÉE DE VALORISATION DU PATRIMOINE</p> <p>Mise en œuvre de la politique d'archivage : ? Classer et indexer les fonds : tri, classement, analyse et élimination ; ? Mettre en œuvre les conditions physiques, techniques et juridiques de la conservation : conditionner, restaurer, sauvegarder la production historique existante archivée notamment sur des supports fragiles, évaluer les besoins en espace (place, disposition) ; ? Accueillir et accompagner les publics internes et externes, organiser la gestion des prêts (veiller aux délais de communicabilité), développer le site Internet, gérer les recherches par correspondance (numérisation) ; ? Sensibiliser les services administratifs à la pratique des systèmes d'archivage : conseil et formation auprès des services municipaux, mise en place de correspondants d'archives ; ? Développer la politique de modernisation des archives (réflexion et mise en place de la dématérialisation des documents, de l'archivage électronique et de la numérisation) et initier de nouvelles pratiques d'accès à l'information et au document (portail Internet...) ; Élaboration des supports de gestion et suivi de l'activité : ? Élaborer des outils de gestion de l'archivage (plans de classement des archives courantes et intermédiaires, système de cotation...) ; ? Élaborer des instruments de recherche (utilisation d'outils informatiques) ; ? Réaliser et contrôler l'indexation ; ? Assurer le suivi des statistiques de fréquentation du service ; ? Élaborer et alimenter des outils de gestion, de suivi et d'évaluation de l'activité (tableaux de bords...).</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9642
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue</p> <p>Missions visant à favoriser l'interaction spécifique parents/enfants : ? Contribuer à l'élaboration du projet d'accueil ; ? Accueillir les familles ; ? Animer des groupes de paroles sur différentes thématiques ; ? Effectuer les suivis individuels pour orienter vers le droit commun ; ? Participer aux actions collectives de la structure ; ? Participer à l'élaboration des bilans d'activités de la structure.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9643

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable vie locale et proximité</p> <p>Le chef de service Vie locale et proximité anime la politique de développement territorial. Il intervient pour définir les perspectives de développement local s'inscrivant dans une logique de réseau efficiente et transparente.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Période de préparation au reclassement	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9644
<p><b>Intitulé du poste:</b> Electricien</p> <p>? Réalise les chiffrages et contrôle l'approvisionnement des matériaux. ? Réalise des travaux dans la spécialité ÉLECTRICITÉ : dépannages, mise en sécurité, créations et modifications d'installations électriques, etc. ? Diagnostic et contrôle relevant de sa spécialité - entretien courant des équipements, ? Travail courbé et agenouillé, en vide sanitaire et combles - port de charge - manipulation d'engins et d'outils dangereux : machines-outils, postes de soudure - manipulation de produits chimiques. ? Montage d'échafaudage, travaux en hauteur suivant habilitations - conduite d'engins spéciaux : nacelles et chariots élévateurs suivant CACES. ? Conduite de véhicule de service - interventions ponctuelles lors des manifestations - participation à la transversalité entre corps d'état pour la gestion des pics d'activité.</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9645
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé du recrutement</p> <p>Directement rattaché(e) au Responsable RH, vous assurez la procédure de recrutement des agents Vos missions : Rédiger les annonces et les mettre en ligne via différents jobboards ; Réaliser le sourcing de candidats ; Analyser les CV et retenir les profils les plus pertinents ; assurer les entretiens physiques ; Conduire les entretiens avec dynamisme et discernement afin de déceler les meilleurs talents ; rédiger les rapports d'entretien</p>								
93	Mairie de BONDY	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9646
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordonnateur famille, jeunesse, éducation</p> <p>vous aurez en charge de concevoir, proposer et mettre en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Maison de Quartier. Vous assurez la direction de l'ALSH durant le mois d'août (projet pédagogique, recrutement des équipes, etc ...). Vous avez en charge la mise en oeuvre d'actions hors les murs à destination du public jeunesse et famille.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9647

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Assistance au personnel enseignant								
Assistance au personnel enseignant, animation et hygiène des jeunes enfants, entretien en état de propreté des locaux et du matériel pédagogique, participation au service restauration.								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9648
<b>Intitulé du poste:</b> Assistance au personnel enseignant								
Assistance au personnel enseignant, animation et hygiène des jeunes enfants, entretien en état de propreté des locaux et du matériel pédagogique, participation au service restauration.								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9649
<b>Intitulé du poste:</b> Assistance au personnel enseignant								
Assistance au personnel enseignant, animation et hygiène des jeunes enfants, entretien en état de propreté des locaux et du matériel pédagogique, participation au service restauration.								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9650
<b>Intitulé du poste:</b> Assistance au personnel enseignant								
Assistance au personnel enseignant, animation et hygiène des jeunes enfants, entretien en état de propreté des locaux et du matériel pédagogique, participation au service restauration.								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9651
<b>Intitulé du poste:</b> Assistance au personnel enseignant								
Assistance au personnel enseignant, animation et hygiène des jeunes enfants, entretien en état de propreté des locaux et du matériel pédagogique, participation au service restauration.								

Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9652
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistance au personnel enseignant Assistance au personnel enseignant, animation et hygiène des jeunes enfants, entretien en état de propreté des locaux et du matériel pédagogique, participation au service restauration.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9653
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistance au personnel enseignant Assistance au personnel enseignant, animation et hygiène des jeunes enfants, entretien en état de propreté des locaux et du matériel pédagogique, participation au service restauration.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9654
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistance au personnel enseignant Assistance au personnel enseignant, animation et hygiène des jeunes enfants, entretien en état de propreté des locaux et du matériel pédagogique, participation au service restauration.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9655
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistance au personnel enseignant Assistance au personnel enseignant, animation et hygiène des jeunes enfants, entretien en état de propreté des locaux et du matériel pédagogique, participation au service restauration.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9656

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Assistance au personnel enseignant								
Assistance au personnel enseignant, animation et hygiène des jeunes enfants, entretien en état de propreté des locaux et du matériel pédagogique, participation au service restauration.								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9657
<b>Intitulé du poste:</b> Assistance au personnel enseignant								
Assistance au personnel enseignant, animation et hygiène des jeunes enfants, entretien en état de propreté des locaux et du matériel pédagogique, participation au service restauration.								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9658
<b>Intitulé du poste:</b> Assistance au personnel enseignant								
Assistance au personnel enseignant, animation et hygiène des jeunes enfants, entretien en état de propreté des locaux et du matériel pédagogique, participation au service restauration.								
93	Mairie de COUBRON	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9659
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de restauration scolaire								
participe aux activités de production des repas, aux missions de distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériel de restauration								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9660

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent d'accueil</p> <p>Guichet : -Instruire les demandes et les remises de Cartes d'Identités et de Passeports, délivrer les actes et les certificats d'Etat Civil (légalisation des signatures, recensement militaire, divers certificats, inscription sur liste électorale, demande de médaille du travail). -Instruire les pré-inscriptions scolaires, les inscriptions scolaires, calculer le quotient familial et effectuer les inscriptions aux centres de loisirs (pour les périodes de vacances scolaires). -Procéder à la destruction des anciens titres remis ou des nouveaux invalidés. Accueil Centre Administratif (par ½ journée) : -Renseigner les usagers, les diriger vers les services demandés avec délivrance de badges d'accès. -Vérifier les documents demandés en fonction de la démarche administrative réalisée au guichet. -Attribuer un ticket d'attente en fonction de la démarche à réaliser. -Remettre les cerfas aux usagers qui sont à compléter pour préparer les dossiers CNI ou les passeports. -Gérer les clés des locaux techniques et du centre administratif. -Délivrer les actes d'état civil. Accueil téléphonique : -Assurer le standard téléphonique du service (par demi-journée) -Enregistrer les demandes de passeports et CNI -Enregistrer l'arrivée des titres -Se rendre au service courrier pour récupérer les titres arrivés, les demandes d'actes à traiter le matin après 10h30. -Se rendre au service courrier avant 15h30 l'après-midi pour déposer le courrier à partir. Accueil hôtel de ville : -Ouvrir les portes de l'hôtel de ville -Renseigner les usagers, les diriger vers les services demandés (Service logement, Hygiène...) -Enregistrer les demandes de rendez-vous du Maire et des Adjointes -Accompagner les usagers pour leur rendez-vous avec les élus municipaux -Distribuer les sacs à déchets verts et déjections canines -Assurer les mariages en semaine ou le samedi après-midi -Traiter les demandes d'actes d'état-civil arrivée via le portail du service-public.fr</p>								
93	Mairie de DRANCY	Technicien	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9661
<p><b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN</p> <p>- Etude et mise en œuvre des projets neufs de la collectivité : De la conception à la réalisation, jusqu'au parfait achèvement, - Représentant le maître d'ouvrage dans les opérations de travaux.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9662
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien</p> <p>Activité de gardiennage et d'entretien en assurant la bonne application des réglementations sur l'hygiène et la sécurité</p>								
93	Mairie de DUGNY	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2021-06-9663
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de violoncelle TB</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 DUGNY	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2021-06-9664
<p><b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE THEATRE CP</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement</p>								
93	Mairie de DUGNY	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-06-9665
<p><b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE PIANO/JAZZ CD</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement</p>								
93	Mairie de DUGNY	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-06-9666
<p><b>Intitulé du poste:</b> accompagnant chant lyrique HC</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement</p>								
93	Mairie de DUGNY	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9667
<p><b>Intitulé du poste:</b> Intervenant musical RM</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9668

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant/e gestion administrative VC</p> <p>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. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint anim. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9669
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Bibliothèque</p> <p>Sélectionne et enrichit les ressources documentaires dans le cadre du projet et des objectifs de développement de la bibliothèque ou du centre documentaire. Participe à la conception et à la mise en œuvre d'installations et de services aux usagers. Apporte un soutien technique aux responsables de bibliothèques d'un secteur géographique sur un territoire rural. Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Conserve et assure la promotion des collections</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9670
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien du conservatoire SL</p> <p>Veille aux œuvres, accueille le public, oriente et renseigne les visiteurs, s'assure du respect des règles de sécurité par le public</p>								
93	Mairie de DUGNY	A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9671
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM ND</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
93	Mairie de DUGNY	Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9672
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des Ressources Humaines SM</p> <p>Conçoit et propose une politique d'optimisation des Ressources Humaines de la collectivité. Anime et évalue sa mise en œuvre.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 DUGNY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9673
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SERVICE POLYVALENT FD</p> <p>Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élues et élus, la ou le secrétaire de mairie et la population, assure l'ensemble des activités liées à l'entretien des locaux, aux différents temps de la vie scolaire et extra-scolaire</p>								
93	Mairie de DUGNY	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9674
<p><b>Intitulé du poste:</b> Intervenant musical YB</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement</p>								
93	Mairie de DUGNY	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-2021-06-9675
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de danse LP</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement</p>								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9676
<p><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE / BN</p> <p>Sous l'autorité de la ou du Directeur(rice) du Service Urbanisme, le secrétaire polyvalent aura principalement pour missions : l'accueil physique et téléphonique du public, l'instruction des certificats d'urbanisme de simple information, transmission après signature le dossier de demande ADS aux différentes parties intervenantes, prise de rendez-vous, tenue de tableau de bord.</p>								
93	Mairie de GAGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9677

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF H/F Assurer les missions administratives du service des sports								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Agent social	Social Aide à domicile	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-06-9678
<b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile h/f Directement rattaché aux responsable d'équipe, vous participez au maintien à domicile des personnes âgées au sein de la ville								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9679
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil Au sein du Centre Municipal de Santé, rattaché-e directement au Responsable de l'unité accueil, vous assurez l'accueil du public et la gestion administrative des dossiers des patients								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9680
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur/trice Activités principales Planification et organisation de projets d'activités conformes à l'esprit du projet éducatif de la ville et des projets pédagogiques Évaluation des projets d'activités (compte-rendu...) Encadrement des activités périscolaires (accueil, restauration, mercredis, vacances, séjours en dur ou sous tentes) Référent d'un point d'accueil-inscriptions Préparation et encadrement des animations de la ville (grand pique-nique, carnaval de la ville, forum de la ville...) Entretien des matériels pédagogiques Retrait des commandes en magasin Accueil des familles Animation de l'ensemble des activités du cycle d'activités socio-éducatives validé par le responsable de service Activités spécifiques Responsable camping • implication dans la préparation : recherche du lieu de séjour, recherche des activités sur place, respect du budget alloué, définition du planning d'activités • inventaire matériel avant et après le séjour • organisation et animation des réunions parents, équipes, enfants en soirée • propose au directeur de l'accueil une équipe d'animateurs camping • établit la liste du petit matériel spécifique • gestion du budget et responsable de la régie camping • courses sur place • responsable des menus : cahier des menus, conservation des échantillons • garant de la sécurité des enfants et de la qualité du séjour : organisation et animation des temps de bilan sur place, respect du planning, prise de décision en ce qui concerne la gestion du quotidien et des enfants • suivi des enfants malades : visites médecin, hôpital, organisation des rapatriements • responsable de la tenue et de la présentation des documents en cas d'inspection DDCS • responsable du cahier de soins. Responsable de site périscolaire • représentant du service enfance sur un groupe scolaire • garant du projet d'accueil défini par le service • encadrement de l'équipe d'animateurs du site • suivi des enfants • coordination des actions pédagogiques de l'équipe d'animation placée sous votre responsabilité. • interlocuteur privilégié des familles, des équipes enseignantes et des enfants du site								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 L'ILE-SAINT-DENIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-06-9681
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur/trice</p> <p>Activités principales Planification et organisation de projets d'activités conformes à l'esprit du projet éducatif de la ville et des projets pédagogiques Évaluation des projets d'activités (compte-rendu...) Encadrement des activités périscolaires (accueil, restauration, mercredis, vacances, séjours en dur ou sous tentes) Référent d'un point d'accueil-inscriptions Préparation et encadrement des animations de la ville (grand pique-nique, carnaval de la ville, forum de la ville...) Entretien des matériels pédagogiques Retrait des commandes en magasin Accueil des familles Animation de l'ensemble des activités du cycle d'activités socio-éducatives validé par le responsable de service Activités spécifiques Responsable camping • implication dans la préparation : recherche du lieu de séjour, recherche des activités sur place, respect du budget alloué, définition du planning d'activités • inventaire matériel avant et après le séjour • organisation et animation des réunions parents, équipes, enfants en soirée • propose au directeur de l'accueil une équipe d'animateurs camping • établit la liste du petit matériel spécifique • gestion du budget et responsable de la régie camping • courses sur place • responsable des menus : cahier des menus, conservation des échantillons • garant de la sécurité des enfants et de la qualité du séjour : organisation et animation des temps de bilan sur place, respect du planning, prise de décision en ce qui concerne la gestion du quotidien et des enfants • suivi des enfants malades : visites médecin, hôpital, organisation des rapatriements • responsable de la tenue et de la présentation des documents en cas d'inspection DDCCS • responsable du cahier de soins. Responsable de site périscolaire • représentant du service enfance sur un groupe scolaire • garant du projet d'accueil défini par le service • encadrement de l'équipe d'animateurs du site • suivi des enfants • coordination des actions pédagogiques de l'équipe d'animation placée sous votre responsabilité. • interlocuteur privilégié des familles, des équipes enseignantes et des enfants du site</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9682
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'office et d'entretien</p> <p>En matière de restauration Mise en plat ou en coupelle individuelle des entrées, fromages et desserts Dressage des tables Service à table Nettoyage de la vaisselle et des locaux Préparation et nettoyage des goûters Toutes opérations techniques de restauration (portionnage, cuisson de dernière minute...) et d'entretien de surface Entretien du matériel et des mobiliers Toutes opérations techniques d'entretien (mono-brosse, auto-laveuse, décapage, émulsion, lavage à plat...), pendant les vacances scolaires En matière d'entretien des locaux Entretien des locaux municipaux Entretien du matériel et des mobiliers Toutes opérations techniques d'entretien (mono-brosse, auto-laveuse, décapage, émulsion, lavage à plat...) Respect et application de la législation et des consignes données par le responsable du personnel des écoles</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-06-9683

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur/trice</p> <p>Activités principales Planification et organisation de projets d'activités conformes à l'esprit du projet éducatif de la ville et des projets pédagogiques Évaluation des projets d'activités (compte-rendu...) Encadrement des activités périscolaires (accueil, restauration, mercredis, vacances, séjours en dur ou sous tentes) Référent d'un point d'accueil-inscriptions Préparation et encadrement des animations de la ville (grand pique-nique, carnaval de la ville, forum de la ville...) Entretien des matériels pédagogiques Retrait des commandes en magasin Accueil des familles Animation de l'ensemble des activités du cycle d'activités socio-éducatives validé par le responsable de service Activités spécifiques Responsable camping • implication dans la préparation : recherche du lieu de séjour, recherche des activités sur place, respect du budget alloué, définition du planning d'activités • inventaire matériel avant et après le séjour • organisation et animation des réunions parents, équipes, enfants en soirée • propose au directeur de l'accueil une équipe d'animateurs camping • établit la liste du petit matériel spécifique • gestion du budget et responsable de la régie camping • courses sur place • responsable des menus : cahier des menus, conservation des échantillons • garant de la sécurité des enfants et de la qualité du séjour : organisation et animation des temps de bilan sur place, respect du planning, prise de décision en ce qui concerne la gestion du quotidien et des enfants • suivi des enfants malades : visites médecin, hôpital, organisation des rapatriements • responsable de la tenue et de la présentation des documents en cas d'inspection DDCS • responsable du cahier de soins. Responsable de site périscolaire • représentant du service enfance sur un groupe scolaire • garant du projet d'accueil défini par le service • encadrement de l'équipe d'animateurs du site • suivi des enfants • coordination des actions pédagogiques de l'équipe d'animation placée sous votre responsabilité. • interlocuteur privilégié des familles, des équipes enseignantes et des enfants du site</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-06-9684
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur/trice</p> <p>Activités principales Planification et organisation de projets d'activités conformes à l'esprit du projet éducatif de la ville et des projets pédagogiques Évaluation des projets d'activités (compte-rendu...) Encadrement des activités périscolaires (accueil, restauration, mercredis, vacances, séjours en dur ou sous tentes) Référent d'un point d'accueil-inscriptions Préparation et encadrement des animations de la ville (grand pique-nique, carnaval de la ville, forum de la ville...) Entretien des matériels pédagogiques Retrait des commandes en magasin Accueil des familles Animation de l'ensemble des activités du cycle d'activités socio-éducatives validé par le responsable de service Activités spécifiques Responsable camping • implication dans la préparation : recherche du lieu de séjour, recherche des activités sur place, respect du budget alloué, définition du planning d'activités • inventaire matériel avant et après le séjour • organisation et animation des réunions parents, équipes, enfants en soirée • propose au directeur de l'accueil une équipe d'animateurs camping • établit la liste du petit matériel spécifique • gestion du budget et responsable de la régie camping • courses sur place • responsable des menus : cahier des menus, conservation des échantillons • garant de la sécurité des enfants et de la qualité du séjour : organisation et animation des temps de bilan sur place, respect du planning, prise de décision en ce qui concerne la gestion du quotidien et des enfants • suivi des enfants malades : visites médecin, hôpital, organisation des rapatriements • responsable de la tenue et de la présentation des documents en cas d'inspection DDCS • responsable du cahier de soins. Responsable de site périscolaire • représentant du service enfance sur un groupe scolaire • garant du projet d'accueil défini par le service • encadrement de l'équipe d'animateurs du site • suivi des enfants • coordination des actions pédagogiques de l'équipe d'animation placée sous votre responsabilité. • interlocuteur privilégié des familles, des équipes enseignantes et des enfants du site</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 L'ILE-SAINT-DENIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-06-9685
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur/trice</p> <p>Activités principales Planification et organisation de projets d'activités conformes à l'esprit du projet éducatif de la ville et des projets pédagogiques Évaluation des projets d'activités (compte-rendu...) Encadrement des activités périscolaires (accueil, restauration, mercredis, vacances, séjours en dur ou sous tentes) Référent d'un point d'accueil-inscriptions Préparation et encadrement des animations de la ville (grand pique-nique, carnaval de la ville, forum de la ville...) Entretien des matériels pédagogiques Retrait des commandes en magasin Accueil des familles Animation de l'ensemble des activités du cycle d'activités socio-éducatives validé par le responsable de service Activités spécifiques Responsable camping • implication dans la préparation : recherche du lieu de séjour, recherche des activités sur place, respect du budget alloué, définition du planning d'activités</p> <p>• inventaire matériel avant et après le séjour • organisation et animation des réunions parents, équipes, enfants en soirée • propose au directeur de l'accueil une équipe d'animateurs camping • établit la liste du petit matériel spécifique • gestion du budget et responsable de la régie camping • courses sur place • responsable des menus : cahier des menus, conservation des échantillons • garant de la sécurité des enfants et de la qualité du séjour : organisation et animation des temps de bilan sur place, respect du planning, prise de décision en ce qui concerne la gestion du quotidien et des enfants • suivi des enfants malades : visites médecin, hôpital, organisation des rapatriements • responsable de la tenue et de la présentation des documents en cas d'inspection DDCCS • responsable du cahier de soins. Responsable de site périscolaire • représentant du service enfance sur un groupe scolaire • garant du projet d'accueil défini par le service • encadrement de l'équipe d'animateurs du site • suivi des enfants • coordination des actions pédagogiques de l'équipe d'animation placée sous votre responsabilité. • interlocuteur privilégié des familles, des équipes enseignantes et des enfants du site</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-06-9686

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur/trice</p> <p>Activités principales Planification et organisation de projets d'activités conformes à l'esprit du projet éducatif de la ville et des projets pédagogiques Évaluation des projets d'activités (compte-rendu...) Encadrement des activités périscolaires (accueil, restauration, mercredis, vacances, séjours en dur ou sous tentes) Référent d'un point d'accueil-inscriptions Préparation et encadrement des animations de la ville (grand pique-nique, carnaval de la ville, forum de la ville...) Entretien des matériels pédagogiques Retrait des commandes en magasin Accueil des familles Animation de l'ensemble des activités du cycle d'activités socio-éducatives validé par le responsable de service Activités spécifiques Responsable camping • implication dans la préparation : recherche du lieu de séjour, recherche des activités sur place, respect du budget alloué, définition du planning d'activités • inventaire matériel avant et après le séjour • organisation et animation des réunions parents, équipes, enfants en soirée • propose au directeur de l'accueil une équipe d'animateurs camping • établit la liste du petit matériel spécifique • gestion du budget et responsable de la régie camping • courses sur place • responsable des menus : cahier des menus, conservation des échantillons • garant de la sécurité des enfants et de la qualité du séjour : organisation et animation des temps de bilan sur place, respect du planning, prise de décision en ce qui concerne la gestion du quotidien et des enfants • suivi des enfants malades : visites médecin, hôpital, organisation des rapatriements • responsable de la tenue et de la présentation des documents en cas d'inspection DDCS • responsable du cahier de soins. Responsable de site périscolaire • représentant du service enfance sur un groupe scolaire • garant du projet d'accueil défini par le service • encadrement de l'équipe d'animateurs du site • suivi des enfants • coordination des actions pédagogiques de l'équipe d'animation placée sous votre responsabilité. • interlocuteur privilégié des familles, des équipes enseignantes et des enfants du site</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9687
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur/trice</p> <p>Activités principales Planification et organisation de projets d'activités conformes à l'esprit du projet éducatif de la ville et des projets pédagogiques Évaluation des projets d'activités (compte-rendu...) Encadrement des activités périscolaires (accueil, restauration, mercredis, vacances, séjours en dur ou sous tentes) Référent d'un point d'accueil-inscriptions Préparation et encadrement des animations de la ville (grand pique-nique, carnaval de la ville, forum de la ville...) Entretien des matériels pédagogiques Retrait des commandes en magasin Accueil des familles Animation de l'ensemble des activités du cycle d'activités socio-éducatives validé par le responsable de service Activités spécifiques Responsable camping • implication dans la préparation : recherche du lieu de séjour, recherche des activités sur place, respect du budget alloué, définition du planning d'activités • inventaire matériel avant et après le séjour • organisation et animation des réunions parents, équipes, enfants en soirée • propose au directeur de l'accueil une équipe d'animateurs camping • établit la liste du petit matériel spécifique • gestion du budget et responsable de la régie camping • courses sur place • responsable des menus : cahier des menus, conservation des échantillons • garant de la sécurité des enfants et de la qualité du séjour : organisation et animation des temps de bilan sur place, respect du planning, prise de décision en ce qui concerne la gestion du quotidien et des enfants • suivi des enfants malades : visites médecin, hôpital, organisation des rapatriements • responsable de la tenue et de la présentation des documents en cas d'inspection DDCS • responsable du cahier de soins. Responsable de site périscolaire • représentant du service enfance sur un groupe scolaire • garant du projet d'accueil défini par le service • encadrement de l'équipe d'animateurs du site • suivi des enfants • coordination des actions pédagogiques de l'équipe d'animation placée sous votre responsabilité. • interlocuteur privilégié des familles, des équipes enseignantes et des enfants du site</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 L'ILE-SAINT-DENIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9688
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur/trice</p> <p>Activités principales Planification et organisation de projets d'activités conformes à l'esprit du projet éducatif de la ville et des projets pédagogiques Évaluation des projets d'activités (compte-rendu...) Encadrement des activités périscolaires (accueil, restauration, mercredis, vacances, séjours en dur ou sous tentes) Référent d'un point d'accueil-inscriptions Préparation et encadrement des animations de la ville (grand pique-nique, carnaval de la ville, forum de la ville...) Entretien des matériels pédagogiques Retrait des commandes en magasin Accueil des familles Animation de l'ensemble des activités du cycle d'activités socio-éducatives validé par le responsable de service Activités spécifiques Responsable camping • implication dans la préparation : recherche du lieu de séjour, recherche des activités sur place, respect du budget alloué, définition du planning d'activités • inventaire matériel avant et après le séjour • organisation et animation des réunions parents, équipes, enfants en soirée • propose au directeur de l'accueil une équipe d'animateurs camping • établit la liste du petit matériel spécifique • gestion du budget et responsable de la régie camping • courses sur place • responsable des menus : cahier des menus, conservation des échantillons • garant de la sécurité des enfants et de la qualité du séjour : organisation et animation des temps de bilan sur place, respect du planning, prise de décision en ce qui concerne la gestion du quotidien et des enfants • suivi des enfants malades : visites médecin, hôpital, organisation des rapatriements • responsable de la tenue et de la présentation des documents en cas d'inspection DDCS • responsable du cahier de soins. Responsable de site périscolaire • représentant du service enfance sur un groupe scolaire • garant du projet d'accueil défini par le service • encadrement de l'équipe d'animateurs du site • suivi des enfants • coordination des actions pédagogiques de l'équipe d'animation placée sous votre responsabilité. • interlocuteur privilégié des familles, des équipes enseignantes et des enfants du site</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9689
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent Fêtes</p> <p>L'agent est chargé(e) de l'installation des fêtes et d'assurer le bon déroulement des prestations de bouche.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9690
<p><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE PETITE ENFANCE</p> <p>Adjoint technique dans les crèches</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9691
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur.rice action éducative de la pause méridienne</p> <p>Contribue à l'organisation des conditions qualitatives des temps méridiens dans les 54 écoles de la Ville : recrutement, suivi des pauses méridiennes, accompagnement des situations. Coordonne et impulse avec les responsables pause méridienne, les actions pédagogiques du temps méridien en faveur de l'épanouissement et du bien-être des enfants, d'une ouverture aux activités artistiques, culturelles et sportives, d'une éducation à l'alimentation.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9692
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif d'accueil et suivi du secrétariat</p> <p>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. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Carrossière-peintre / Carrossier-peintre	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9693
<p><b>Intitulé du poste:</b> carrossier peintre</p> <p>Procède aux réparations par remise en forme ou échange d'éléments endommagés de carrosserie</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9694
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable pôle logistique et méthodes de nettoyage</p> <p>Sous la conduite du chef de service, élabore et met en œuvre une organisation et des méthodes de travail pour garantir un service d'entretien des écoles et des bâtiments de qualité. Participe à l'amélioration des conditions de travail des agents. A en charge les marchés correspondant au secteur d'activité, doit initier les achats et suivre leur exécution. Assure des missions d'agent de prévention des risques.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9695
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9696
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9697
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9698
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9699
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9700

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> animateur								
Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9701
<b>Intitulé du poste:</b> animateur								
Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9702
<b>Intitulé du poste:</b> animateur								
Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-9703
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE PETITE ENFANCE								
L'auxiliaire petite enfance réalise des activités d'éveil et des soins visant au bien-être, à l'autonomie et au développement de l'enfant. Son rôle s'inscrit dans une approche globale de l'enfant et prend en compte la dimension relationnelle des soins ainsi que la communication avec la famille dans le cadre du soutien à la parentalité. L'auxiliaire de puériculture participe à l'accueil et à l'intégration sociale d'enfants porteurs de handicap, atteints de maladies chroniques, ou en situation de risque d'exclusion.								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9704

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueillir et encadrer un groupe de 8 à 10 enfants (accueils maternels) ou 12 à 14 enfants (accueils élémentaires) • Etre garant de la sécurité physique, morale et du bien-être des enfants accueillis • Appliquer la réglementation et les règles de sécurité en vigueur • Concevoir et mettre en œuvre des séances d'animation adaptées (public, objectifs...) • Gérer l'organisation matérielle et pratique des activités ainsi que leurs installations</li> <li>• Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Evaluer les pratiques, les acquis et les résultats obtenus des projets et des activités mises en œuvre • Participer aux travaux collectifs de l'équipe d'animation du centre de loisirs • Assurer le suivi et les relations avec les parents</li> </ul>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9705
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueillir et encadrer un groupe de 8 à 10 enfants (accueils maternels) ou 12 à 14 enfants (accueils élémentaires) • Etre garant de la sécurité physique, morale et du bien-être des enfants accueillis • Appliquer la réglementation et les règles de sécurité en vigueur • Concevoir et mettre en œuvre des séances d'animation adaptées (public, objectifs...) • Gérer l'organisation matérielle et pratique des activités ainsi que leurs installations</li> <li>• Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Evaluer les pratiques, les acquis et les résultats obtenus des projets et des activités mises en œuvre • Participer aux travaux collectifs de l'équipe d'animation du centre de loisirs • Assurer le suivi et les relations avec les parents</li> </ul>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9706
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueillir et encadrer un groupe de 8 à 10 enfants (accueils maternels) ou 12 à 14 enfants (accueils élémentaires) • Etre garant de la sécurité physique, morale et du bien-être des enfants accueillis • Appliquer la réglementation et les règles de sécurité en vigueur • Concevoir et mettre en œuvre des séances d'animation adaptées (public, objectifs...) • Gérer l'organisation matérielle et pratique des activités ainsi que leurs installations</li> <li>• Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Evaluer les pratiques, les acquis et les résultats obtenus des projets et des activités mises en œuvre • Participer aux travaux collectifs de l'équipe d'animation du centre de loisirs • Assurer le suivi et les relations avec les parents</li> </ul>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9707

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueillir et encadrer un groupe de 8 à 10 enfants (accueils maternels) ou 12 à 14 enfants (accueils élémentaires) • Etre garant de la sécurité physique, morale et du bien-être des enfants accueillis • Appliquer la réglementation et les règles de sécurité en vigueur • Concevoir et mettre en œuvre des séances d'animation adaptées (public, objectifs...) • Gérer l'organisation matérielle et pratique des activités ainsi que leurs installations</li> <li>• Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Evaluer les pratiques, les acquis et les résultats obtenus des projets et des activités mises en œuvre • Participer aux travaux collectifs de l'équipe d'animation du centre de loisirs • Assurer le suivi et les relations avec les parents</li> </ul>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9708
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueillir et encadrer un groupe de 8 à 10 enfants (accueils maternels) ou 12 à 14 enfants (accueils élémentaires) • Etre garant de la sécurité physique, morale et du bien-être des enfants accueillis • Appliquer la réglementation et les règles de sécurité en vigueur • Concevoir et mettre en œuvre des séances d'animation adaptées (public, objectifs...) • Gérer l'organisation matérielle et pratique des activités ainsi que leurs installations</li> <li>• Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Evaluer les pratiques, les acquis et les résultats obtenus des projets et des activités mises en œuvre • Participer aux travaux collectifs de l'équipe d'animation du centre de loisirs • Assurer le suivi et les relations avec les parents</li> </ul>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9709
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueillir et encadrer un groupe de 8 à 10 enfants (accueils maternels) ou 12 à 14 enfants (accueils élémentaires) • Etre garant de la sécurité physique, morale et du bien-être des enfants accueillis • Appliquer la réglementation et les règles de sécurité en vigueur • Concevoir et mettre en œuvre des séances d'animation adaptées (public, objectifs...) • Gérer l'organisation matérielle et pratique des activités ainsi que leurs installations</li> <li>• Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Evaluer les pratiques, les acquis et les résultats obtenus des projets et des activités mises en œuvre • Participer aux travaux collectifs de l'équipe d'animation du centre de loisirs • Assurer le suivi et les relations avec les parents</li> </ul>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9710

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueillir et encadrer un groupe de 8 à 10 enfants (accueils maternels) ou 12 à 14 enfants (accueils élémentaires) • Etre garant de la sécurité physique, morale et du bien-être des enfants accueillis • Appliquer la réglementation et les règles de sécurité en vigueur • Concevoir et mettre en œuvre des séances d'animation adaptées (public, objectifs...) • Gérer l'organisation matérielle et pratique des activités ainsi que leurs installations</li> <li>• Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Evaluer les pratiques, les acquis et les résultats obtenus des projets et des activités mises en œuvre • Participer aux travaux collectifs de l'équipe d'animation du centre de loisirs • Assurer le suivi et les relations avec les parents</li> </ul>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9711
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueillir et encadrer un groupe de 8 à 10 enfants (accueils maternels) ou 12 à 14 enfants (accueils élémentaires) • Etre garant de la sécurité physique, morale et du bien-être des enfants accueillis • Appliquer la réglementation et les règles de sécurité en vigueur • Concevoir et mettre en œuvre des séances d'animation adaptées (public, objectifs...) • Gérer l'organisation matérielle et pratique des activités ainsi que leurs installations</li> <li>• Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Evaluer les pratiques, les acquis et les résultats obtenus des projets et des activités mises en œuvre • Participer aux travaux collectifs de l'équipe d'animation du centre de loisirs • Assurer le suivi et les relations avec les parents</li> </ul>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9712
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueillir et encadrer un groupe de 8 à 10 enfants (accueils maternels) ou 12 à 14 enfants (accueils élémentaires) • Etre garant de la sécurité physique, morale et du bien-être des enfants accueillis • Appliquer la réglementation et les règles de sécurité en vigueur • Concevoir et mettre en œuvre des séances d'animation adaptées (public, objectifs...) • Gérer l'organisation matérielle et pratique des activités ainsi que leurs installations</li> <li>• Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Evaluer les pratiques, les acquis et les résultats obtenus des projets et des activités mises en œuvre • Participer aux travaux collectifs de l'équipe d'animation du centre de loisirs • Assurer le suivi et les relations avec les parents</li> </ul>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9713

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueillir et encadrer un groupe de 8 à 10 enfants (accueils maternels) ou 12 à 14 enfants (accueils élémentaires) • Etre garant de la sécurité physique, morale et du bien-être des enfants accueillis • Appliquer la réglementation et les règles de sécurité en vigueur • Concevoir et mettre en œuvre des séances d'animation adaptées (public, objectifs...) • Gérer l'organisation matérielle et pratique des activités ainsi que leurs installations</li> <li>• Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Evaluer les pratiques, les acquis et les résultats obtenus des projets et des activités mises en œuvre • Participer aux travaux collectifs de l'équipe d'animation du centre de loisirs • Assurer le suivi et les relations avec les parents</li> </ul>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9714
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueillir et encadrer un groupe de 8 à 10 enfants (accueils maternels) ou 12 à 14 enfants (accueils élémentaires) • Etre garant de la sécurité physique, morale et du bien-être des enfants accueillis • Appliquer la réglementation et les règles de sécurité en vigueur • Concevoir et mettre en œuvre des séances d'animation adaptées (public, objectifs...) • Gérer l'organisation matérielle et pratique des activités ainsi que leurs installations</li> <li>• Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Evaluer les pratiques, les acquis et les résultats obtenus des projets et des activités mises en œuvre • Participer aux travaux collectifs de l'équipe d'animation du centre de loisirs • Assurer le suivi et les relations avec les parents</li> </ul>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9715
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueillir et encadrer un groupe de 8 à 10 enfants (accueils maternels) ou 12 à 14 enfants (accueils élémentaires) • Etre garant de la sécurité physique, morale et du bien-être des enfants accueillis • Appliquer la réglementation et les règles de sécurité en vigueur • Concevoir et mettre en œuvre des séances d'animation adaptées (public, objectifs...) • Gérer l'organisation matérielle et pratique des activités ainsi que leurs installations</li> <li>• Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Evaluer les pratiques, les acquis et les résultats obtenus des projets et des activités mises en œuvre • Participer aux travaux collectifs de l'équipe d'animation du centre de loisirs • Assurer le suivi et les relations avec les parents</li> </ul>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9716



**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueillir et encadrer un groupe de 8 à 10 enfants (accueils maternels) ou 12 à 14 enfants (accueils élémentaires) • Etre garant de la sécurité physique, morale et du bien-être des enfants accueillis • Appliquer la réglementation et les règles de sécurité en vigueur • Concevoir et mettre en œuvre des séances d'animation adaptées (public, objectifs...) • Gérer l'organisation matérielle et pratique des activités ainsi que leurs installations</li> <li>• Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Evaluer les pratiques, les acquis et les résultats obtenus des projets et des activités mises en œuvre • Participer aux travaux collectifs de l'équipe d'animation du centre de loisirs • Assurer le suivi et les relations avec les parents</li> </ul>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9717
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueillir et encadrer un groupe de 8 à 10 enfants (accueils maternels) ou 12 à 14 enfants (accueils élémentaires) • Etre garant de la sécurité physique, morale et du bien-être des enfants accueillis • Appliquer la réglementation et les règles de sécurité en vigueur • Concevoir et mettre en œuvre des séances d'animation adaptées (public, objectifs...) • Gérer l'organisation matérielle et pratique des activités ainsi que leurs installations</li> <li>• Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Evaluer les pratiques, les acquis et les résultats obtenus des projets et des activités mises en œuvre • Participer aux travaux collectifs de l'équipe d'animation du centre de loisirs • Assurer le suivi et les relations avec les parents</li> </ul>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9718
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent mixte</p> <p>? Installer, entretenir et ranger les locaux, les mobiliers, les matériels et la vaisselle de l'office et du restaurant utilisés pour les repas et les goûters ? Assurer le service des repas et en collaboration avec les RO/AO, l'installation du goûter ? Installer, ranger et entretenir les locaux, y compris sanitaires, ainsi que le mobilier et le matériel utilisé dans les écoles élémentaires et les accueils de loisirs maternels et élémentaires afin d'assurer la propreté ? Signaler les anomalies sur l'état des locaux, des mobiliers et des matériels ? Collecter et évacuer les déchets en respectant les consignes de collecte sélective ? Effectuer la remise en état (lustrage, décapage, métallisation...) des salles à manger élémentaires (sol, mobilier...) pendant les vacances ? Suppléer l'absence de collègues ? Rendre compte : - au responsable d'office pour l'organisation du travail durant le temps de restauration - au responsable de secteur pour l'organisation du travail d'entretien, des congés et des absences</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9719

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> gardien de police municipale</p> <p>Superviser les actions des Gardiens-Brigadiers stagiaires de police municipale. • Exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sureté et de la sécurité publique sur le territoire de la commune. • S'assurer de la bonne exécution des missions et consignes des agents de la Police Municipale • Assurer une relation de proximité avec la population. • Recueillir des renseignements de toute nature et les transmettre à la hiérarchie. • Rechercher et constater les infractions et les faire cesser. • Intervenir en cas de crime ou de délit flagrant afin d'appréhender le mis en cause pour le présenter à un Officier de Police Judiciaire. • Rendre compte des crimes, délits et contraventions dont ils peuvent avoir connaissance. • Réaliser des constats et enquêtes administratives. • Coopérer avec les agents du commissariat de Noisy-le-Grand. • Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies se déroulant sur le territoire de la commune. • Rendre compte au chef de brigade des dysfonctionnements qu'il peut constater • Doit contribuer à maintenir une bonne ambiance avec ses collègues ainsi qu'avec les agents du commissariat.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9720
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale</p> <p>Superviser les actions des Gardiens-Brigadiers stagiaires de police municipale. • Exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sureté et de la sécurité publique sur le territoire de la commune. • S'assurer de la bonne exécution des missions et consignes des agents de la Police Municipale • Assurer une relation de proximité avec la population. • Recueillir des renseignements de toute nature et les transmettre à la hiérarchie. • Rechercher et constater les infractions et les faire cesser. • Intervenir en cas de crime ou de délit flagrant afin d'appréhender le mis en cause pour le présenter à un Officier de Police Judiciaire. • Rendre compte des crimes, délits et contraventions dont ils peuvent avoir connaissance. • Réaliser des constats et enquêtes administratives. • Coopérer avec les agents du commissariat de Noisy-le-Grand. • Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies se déroulant sur le territoire de la commune. • Rendre compte au chef de brigade des dysfonctionnements qu'il peut constater • Doit contribuer à maintenir une bonne ambiance avec ses collègues ainsi qu'avec les agents du commissariat.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9721

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de brigade de nuit</p> <p>• Encadrer une équipe de policiers municipaux. • Exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sureté et de la sécurité publique sur le territoire de la commune. • S'assurer de la bonne exécution des missions et consignes des agents de la Police Municipale • Assurer une relation de proximité avec la population. • Recueillir des renseignements de toute nature et les transmettre à la hiérarchie. • Rechercher et constater les infractions et les faire cesser. • Intervenir en cas de crime ou de délit flagrant afin d'appréhender le mis en cause pour le présenter à un Officier de Police Judiciaire. • Rendre compte des crimes, délits et contraventions dont ils peuvent avoir connaissance. • Réaliser des constats et enquêtes administratives. • Coopérer avec les agents du commissariat de Noisy-le-Grand. • Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies se déroulant sur le territoire de la commune. • Rendre compte à l'Adjoint au chef de service des dysfonctionnements qu'il peut constater parmi sa brigade. • Doit contribuer à maintenir une bonne ambiance avec ses collègues ainsi qu'avec les agents du commissariat. • Gérer les situations conflictuelles entre les agents.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9722
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire financière</p> <p>Vous assurez la réalisation et le suivi des appels de fonds des dossiers de subventions. Par ailleurs, en qualité de gestionnaire financier(ère), vous assurez le traitement comptable des dépenses et des recettes courantes de la collectivité pour l'ensemble des budgets (principal et annexes) dans le respect des obligations réglementaires et des procédures comptables et financières.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Disponibilité	TmpNon	35:00	CIGPC-2021-06-9723
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmière</p> <p>Assurer les soins, les actes de dépistage et la prévention dans les centres de santé et au domicile. Élaborer et participer aux actions de santé publique dans et hors des centres</p>								
93	Mairie de PANTIN	masseurs-kiné psychomotriciens et orthophoniste HC masseurs-kiné psychomotriciens et orthophoniste CN masseurs-kiné psychomotriciens et orthophoniste CS	Santé Masseuse-kinésithérapeute / Masseur-kinésithérapeute	A	Retraite	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-06-9724

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> masseur Kinésithérapeute								
Assurer des soins de kinésithérapie rééducation dans les CMS de Pantin et si besoin à domicile.								
93	Mairie de PANTIN	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9725
<b>Intitulé du poste:</b> travailleur social d'accompagnement								
Assurer le suivi social des familles accédant à un logement ou permettre aux familles ayant un endettement locatif de se maintenir dans les lieux								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9726
<b>Intitulé du poste:</b> secretaire d'accompagnement social								
Elle assure l'accueil physique et téléphonique des usagers, des partenaires. Elle assure également le secrétariat et le suivi administratif des dossiers des assistants sociaux								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9727
<b>Intitulé du poste:</b> secretaire social								
Elle assure l'accueil physique et téléphonique des usagers, des partenaires. Elle assure également le secrétariat et le suivi administratif des dossiers des assistants sociaux								
93	Mairie de PANTIN	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation interne	TmpNon	35:00	CIGPC-2021-06-9728
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmier(e) (35h)								
Assurer les soins, les actes de dépistage et la prévention dans les centres de santé et au domicile. Élaborer et participer aux actions de santé publique dans et hors des centres								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9729

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Petite Enfance et Familles</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du(de la) Responsable de pôle Établissements d'accueil petite enfance, le(la) chargé(e) d'accueil et de suivi du Lieu unique d'inscription assure la continuité du Lieu unique d'inscription, service municipal auquel participent les différents responsables d'établissement. A ce titre, il(elle) assure l'accueil du public, le suivi de l'activité et l'organisation quotidienne du service. Au sein de la Manufacture, il(elle) collabore avec les autres services présents sur le site (Relais petite enfance et Relais des parents). 3.MISSIONS</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9730
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire du Lieu Unique d'Inscription</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du(de la) Responsable de pôle Établissements d'accueil petite enfance, le(la)chargé(e) d'accueil et de suivi du Lieu unique d'inscription assure la continuité du Lieu unique d'inscription, service municipal auquel participent les différents responsables d'établissement. A ce titre, il(elle) assure l'accueil du public, le suivi de l'activité et l'organisation quotidienne du service. Au sein de la Manufacture, il(elle) collabore avec lesautres services présents sur le site (Relais petite enfance et Relais des parents).</p>								
93	Mairie de PANTIN	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-9731
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.</p>								
93	Mairie de PANTIN	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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-9732
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-9733

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle Nettoyement et restauration</p> <p>Le responsable anime, dynamise et encadre une équipe de cadres de proximité, chargés de l'encadrement des équipes d'agents réalisant des travaux d'entretien et de la mise en place de la restauration scolaire et périscolaire</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-9734
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de pôle</p> <p>Le responsable anime, dynamise et encadre une équipe de cadres de proximité, chargés de l'encadrement des équipes d'agents réalisant des travaux d'entretien et de la mise en place de la restauration scolaire et périscolaire</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9735
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur du service sports et jeunesse</p> <p>Activités principales : - Conseiller les élus et mettre en application les orientations politiques - Conduire le changement et les adaptations de l'organisation de la direction - Assurer la coordination managériale, financière et réglementaire - Piloter les projets de rénovation des équipements sportifs et suivi technique, garantir leur bon fonctionnement et optimiser leur gestion - Etre garant de la mise en œuvre et du respect des procédures, des règles administratives et juridiques. - Elaborer le projet de service et les tableaux de bords de suivi et d'évaluation des activités. - Maitriser les dépenses de personnels et les évolutions budgétaires - Travailler en mode projet avec les services municipaux, les associations et les partenaires extérieurs. - Etre l'interlocuteur administratif privilégié de la communauté sportive de la ville de Pierrefitte. - Etre à l'écoute des usagers. Compétences et qualités requises : - Bonne connaissance de l'environnement territorial - Maîtrise les techniques de conduites de projet - Management, écoute, dialogue, gestion des conflits - Savoir travailler en partenariat - Grande rigueur organisationnelle - Qualité rédactionnelle - Grande disponibilité</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	02:50	CIGPC-2021-06-9736
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif</p> <p>Éducateur sportif</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	02:50	CIGPC-2021- 06-9737
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif Éducateur sportif								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	01:45	CIGPC-2021- 06-9738
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif Éducateur sportif								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	01:45	CIGPC-2021- 06-9739
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif Éducateur sportif								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	01:45	CIGPC-2021- 06-9740
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif Éducateur sportif								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	01:45	CIGPC-2021- 06-9741

Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif								
Éducateur sportif								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	01:45	CIGPC-2021-06-9742
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif								
Éducateur sportif								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	01:45	CIGPC-2021-06-9743
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif								
Éducateur sportif								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	01:45	CIGPC-2021-06-9744
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif								
Éducateur sportif								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	01:45	CIGPC-2021-06-9745
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif								
Éducateur sportif								



Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	01:45	CIGPC-2021- 06-9746
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif Éducateur sportif								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	03:30	CIGPC-2021- 06-9747
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif Éducateur sportif								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	03:30	CIGPC-2021- 06-9748
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif Éducateur sportif								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	03:30	CIGPC-2021- 06-9749
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif Éducateur sportif								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	03:30	CIGPC-2021- 06-9750

Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif								
Éducateur sportif								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	03:30	CIGPC-2021-06-9751
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif								
Éducateur sportif								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	03:30	CIGPC-2021-06-9752
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif								
Éducateur sportif								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	03:30	CIGPC-2021-06-9753
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif								
Éducateur sportif								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9754
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture								
L'auxiliaire accueille et prend en charge l'enfant dans sa globalité, dans le respect des normes de sécurité et d'hygiène. Il met en place des activités pour favoriser son développement psychomoteur, son autonomie, son épanouissement. Il travaille par délégation de la directrice en collaboration avec les autres agents du secteur								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 PIERREFITTE-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	Autre radiation des cadres	TmpNon	28:00	CIGPC-2021- 06-9755
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien polyvalent Agent qui effectue seul ou sous le contrôle d'un Responsable, les travaux nécessaires au nettoyage du mobilier et à l'entretien des locaux.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9756
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de police Brigadier chef principal police municipale								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9757
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de police Brigadier chef principal police municipale								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9758
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de police Brigadier chef principal police municipale								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9759
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DU SECTEUR JEUNESSE - SB L'agent est chargé d'accueillir le public. Il participe aux acquisitions et la mise en valeur des fonds. Il assure la responsabilité du fonds albums fiction. Il participe aux actions en direction du public jeunesse								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9760

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> 21-002-001 MPE La Marelle EJE L'éducateur de jeunes enfants a pour mission auprès des enfants de favoriser quotidiennement l'éveil, l'écoute et leurs offrant un milieu de vie sécurisant, il favorise l'épanouissement de l'enfant pour lui permettre d'accéder à l'autonomie et à la socialisation, observer l'enfant en activité ou en relation pour orienter la façon d'intervenir ou de s'abstenir auprès de lui.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9761
<b>Intitulé du poste:</b> 21-0274 Adjoint(e) au responsable d'établissement MPE Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9762
<b>Intitulé du poste:</b> 21-0273 Adjoint(e) au responsable d'établissement MPE Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9763
<b>Intitulé du poste:</b> 21-0274 Adjoint(e) au responsable d'établissement MPE Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9764
<b>Intitulé du poste:</b> 21-0273 Adjoint(e) au responsable d'établissement MPE Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-06-9765
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-0001-004 / 007 / 021 auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-06-9766
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-0001-004 / 007 / 021 auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-06-9767
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-0001-004 / 007 / 021 auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-9768
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-001-005 /006/010/012/015/016/020 auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-9769

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-001-005 /006/010/012/015/016/020 auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-9770
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-001-005 /006/010/012/015/016/020 auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-9771
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-001-005 /006/010/012/015/016/020 auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-9772
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-001-005 /006/010/012/015/016/020 auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-9773
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-001-005 /006/010/012/015/016/020 auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-9774
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-001-005 /006/010/012/015/016/020 auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9775
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-001-008 / 013 /022 auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9776
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-001-008 / 013 /022 auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9777
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-001-008 / 013 /022 auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9778

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-001-011 / 014 / 017 / 018 / 023 auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9779
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-001-011 / 014 / 017 / 018 / 023 auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9780
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-001-011 / 014 / 017 / 018 / 023 auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9781
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-001-011 / 014 / 017 / 018 / 023 auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9782
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-001-011 / 014 / 017 / 018 / 023 auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-06-9783
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-0001-009 et 21-0001-019 auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-06-9784
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-0001-009 et 21-0001-019 auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9785
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent brigade verte H/F</p> <p>1# Faire respecter la réglementation et les normes relatives à la protection du cadre de vie, de l'environnement et de l'espace public (réglementation nationale, réglementation locale, règlement sanitaire départemental...) 2# Constater les infractions relatives aux domaines susmentionnés et établir des rapports à destination du policier municipal encadrant pour verbalisation des contrevenants 3# Participer à des missions de prévention et de formation des populations en rapport avec l'environnement</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9786

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent brigade verte H/F</p> <p>1# Faire respecter la réglementation et les normes relatives à la protection du cadre de vie, de l'environnement et de l'espace public (réglementation nationale, réglementation locale, règlement sanitaire départemental...) 2# Constaté les infractions relatives aux domaines susmentionnés et établir des rapports à destination du policier municipal encadrant pour verbalisation des contrevenants 3# Participer à des missions de prévention et de formation des populations en rapport avec l'environnement</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	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	03:30	CIGPC-2021-06-9787
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignement artistique- guitare basse et contrebasse</p> <p>Enseignement d'une discipline artistique -Organisation et suivi des études des élèves -Evaluation des élèves -Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective -Veille artistique et mise à niveau de sa pratique.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	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-2021-06-9788
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignement artistique- contrebasse classique</p> <p>Enseignement d'une discipline artistique -Organisation et suivi des études des élèves -Evaluation des élèves -Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective -Veille artistique et mise à niveau de sa pratique.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9789
<p><b>Intitulé du poste:</b> FT Agent d'accueil et d'entretien</p> <p>Accueil des usagers et entretien des locaux</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-9790

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> TH - Reprographe - afficheur Réalise le travail d'impression, effectue le réglage des machines et contrôle la qualité des travaux								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-06-9791
<b>Intitulé du poste:</b> CE Auxiliaire de puériculture Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des petits enfants.								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-9792
<b>Intitulé du poste:</b> S.E Secrétaire médical h/f - Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service - Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. - Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences.								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9793
<b>Intitulé du poste:</b> LC Assistante de direction Apporte une aide permanente au chef de l'exécutif, à un directeur de service ou de structure en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	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	07:00	CIGPC-2021-06-9794
<b>Intitulé du poste:</b> Enseignement artistique-saxophone Enseignement d'une discipline artistique -Organisation et suivi des études des élèves -Evaluation des élèves -Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective -Veille artistique et mise à niveau de sa pratique.								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	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	08:00	CIGPC-2021-06-9795
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignement artistique-clarinette</p> <p>Enseignement d'une discipline artistique -Organisation et suivi des études des élèves -Evaluation des élèves -Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective -Veille artistique et mise à niveau de sa pratique.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9796
<p><b>Intitulé du poste:</b> MI Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des petits enfants.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9797
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un(e) assistant(e)de gestion ressources humaines (gestionnaire paie-carrière)</p> <p>Placé sous l'autorité de la responsable du service administration du personnel, vous assurez le traitement et la gestion des dossiers en matière de ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires. Assurer le suivi de la carrière de l'agent de son entrée jusqu'à son départ de la collectivité, -Élaborer les courriers, actes administratifs et arrêtés liés à la gestion de la carrière de l'agent, -Suivre et respecter la procédure de validation des actes administratifs, -Saisir et suivre les arrêts de travail, contrôler leur effet paie, -Élaborer les paies, transmettre les pièces au Trésor Public, et archiver les documents, -Gérer et suivre les dossiers chômage, -Gérer et suivre le mandatement et les charges, -Trier, classer et archiver les documents dans le dossier administratif de l'agent, -Préparer les dossiers pour les différentes instances (CIG, CAP, CMI, etc.) -Participer à la mise en œuvre des procédures collectives (médailles, promotions internes, etc.) -Renseigner les tableaux de suivi et veiller aux échéances, -Accueillir et informer les agents ainsi que les chefs de service.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9798

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de propreté urbaine</p> <p>Maintenir la propreté de la voie publique et des extérieurs des bâtiments communaux et lors des manifestations Nettoyage quotidien du domaine public, nettoyage manuel des rues et trottoirs ramassage des papiers et autres détritux en observant les règles de sécurité et rendant compte de l'action conduite au travers une fiche de suivie. Intervention des moyens spécifiques : balayages, lavage, enlèvement des encombrants et tas sauvages, nettoyage du mobilier urbain, salage en hiver Attention portée à l'image de proximité donnée : présence en continu sur le terrain, information directe des habitants sur le chantier en cours, remontées des informations collectées sur le terrain sur l'état du patrimoine et les demandes de la population.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9799
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de propreté urbaine</p> <p>Maintenir la propreté de la voie publique et des extérieurs des bâtiments communaux et lors des manifestations Nettoyage quotidien du domaine public, nettoyage manuel des rues et trottoirs ramassage des papiers et autres détritux en observant les règles de sécurité et rendant compte de l'action conduite au travers une fiche de suivie. Intervention des moyens spécifiques : balayages, lavage, enlèvement des encombrants et tas sauvages, nettoyage du mobilier urbain, salage en hiver Attention portée à l'image de proximité donnée : présence en continu sur le terrain, information directe des habitants sur le chantier en cours, remontées des informations collectées sur le terrain sur l'état du patrimoine et les demandes de la population.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9800
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de propreté urbaine</p> <p>Maintenir la propreté de la voie publique et des extérieurs des bâtiments communaux et lors des manifestations Nettoyage quotidien du domaine public, nettoyage manuel des rues et trottoirs ramassage des papiers et autres détritux en observant les règles de sécurité et rendant compte de l'action conduite au travers une fiche de suivie. Intervention des moyens spécifiques : balayages, lavage, enlèvement des encombrants et tas sauvages, nettoyage du mobilier urbain, salage en hiver Attention portée à l'image de proximité donnée : présence en continu sur le terrain, information directe des habitants sur le chantier en cours, remontées des informations collectées sur le terrain sur l'état du patrimoine et les demandes de la population.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9801

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de propreté urbaine</p> <p>Maintenir la propreté de la voie publique et des extérieurs des bâtiments communaux et lors des manifestations Nettoyage quotidien du domaine public, nettoyage manuel des rues et trottoirs ramassage des papiers et autres débris en observant les règles de sécurité et rendant compte de l'action conduite au travers une fiche de suivie. Intervention des moyens spécifiques : balayages, lavage, enlèvement des encombrants et tas sauvages, nettoyage du mobilier urbain, salage en hiver Attention portée à l'image de proximité donnée : présence en continu sur le terrain, information directe des habitants sur le chantier en cours, remontées des informations collectées sur le terrain sur l'état du patrimoine et les demandes de la population.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9802
<p><b>Intitulé du poste:</b> magasinier/magasiniere</p> <p>- Assurer la gestion des commandes de fournitures du magasin du CTM - Préparation des bons de commandes de fournitures pour les Agents de maîtrises des différents corps d'états du secteur bâtiment avec l'outil informatique Atal. - Prise en charge des réceptions et contrôle des livraisons. - Gestion des stocks, inventaire et préparation des fournitures pour les Chantiers. - Distribution et restitution des clés des bâtiments communaux.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9803
<p><b>Intitulé du poste:</b> magasinier/magasiniere</p> <p>- Assurer la gestion des commandes de fournitures du magasin du CTM - Préparation des bons de commandes de fournitures pour les Agents de maîtrises des différents corps d'états du secteur bâtiment avec l'outil informatique Atal. - Prise en charge des réceptions et contrôle des livraisons. - Gestion des stocks, inventaire et préparation des fournitures pour les Chantiers. - Distribution et restitution des clés des bâtiments communaux.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9804
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien bâtiment</p> <p>Conçoit, fait réaliser, en régie directe ou par des entreprises, des travaux de construction, rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti, gère les équipements techniques de la collectivité</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9805

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien des espaces verts et terrains sportifs de plein airs</p> <p>Assurer l'entretien des espaces verts et terrains sportifs de plein air, Participer à la mise en place de manifestations sur les installations sportives Assurer l'entretien des espaces verts et terrains sportifs de plein air, entretien des terrains sportifs de plein air (propreté, carottage, sablage, défeutrage, traitements phytosanitaires, engazonnage entretien maintenance des sols sportifs (traçage des terrains de plein air, transport et mise en place des buts et filets de football, réfection des courts de tennis couverts). nettoyage des terrains de proximité. nettoyage et contrôle des appareils dévolus aux missions. Contribuer à la mise en place de manifestations sportives et extra sportives dans les équipements sportifs transport de matériels, montage, préparation des salles, démontage). aide occasionnelle à l'accueil sur les installations sportives de plein air. Assurer le transport des personnels du service sur les installations sportives. Assurer le transport et la manutention de matériels sportifs pour les associations.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9806
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>?Missions principales : - Procéder au nettoyage et à la désinfection des locaux municipaux en suivant les protocoles et les consignes d'utilisation (Balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien des sanitaires, entretien des circulations et parties communes) - Veiller à la qualité du service rendu et à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité - Identifier les surfaces à nettoyer et/ou à désinfecter - Trier et évacuer les déchets courants en respectant le tri sélectif (vidage des corbeilles) - Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits - Décaper les revêtements de sol au mouillé ou au sec - Remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires - Assister le/la référent (e) d'office lors de la confection des préparations le matin - Participer et veiller au service des convives le midi afin qu'il soit de qualité et s'assurer qu'il soit fait en toute équité - Participer à la mise en place du goûter - Nettoyer la vaisselle, le matériel, les machines et les locaux après le service en respectant les consignes d'hygiène en cuisine collective (méthode HACCP, PMS) et de sécurité - Ranger le matériel et la vaisselle propre selon les indications de la cuisine - Signaler aux responsables de secteurs ou de service toutes anomalies ou dysfonctionnements liés à l'entretien ou à la restauration</p>								
93	Mairie de STAINS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9807
<p><b>Intitulé du poste:</b> Journaliste</p> <p>le journaliste rédige, met en forme et prépare la diffusion de l'information à partir d'informations recueillies auprès de l'institution et de l'environnement de la collectivité.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-06-9808

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Identifier les besoins physiques des enfants. Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse. Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens. Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement...). Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité. Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant. Désinfecter et protéger les plaies légères. Assurer la sécurité des enfants lors de déplacements pendant le temps scolaire. Préparer les supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant. Fabriquer des éléments éducatifs simples. Participer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'école. Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel chaque jour et effectuer un entretien complet le mercredi après la classe Grand ménage avant la rentrée de septembre (7 jours) et 1 jour la veille des rentrées après les petites vacances. Gérer le stock de produits d'entretien. Rendre compte de tout dysfonctionnement sur l'entretien des locaux à la responsable de secteur. Aider les enfants à prendre leur repas au restaurant scolaire (de 11 h 30 à 13h). Sous la responsabilité de l'enseignant : Surveiller la récréation et la sieste. Accompagner la classe en sortie scolaire. Respecter le projet éducatif territorial de la ville Respecter la charte de fonctionnement et utilisation des locaux scolaires. S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants. Respecter les consignes de travail. Préparer par écrit, animer, se documenter, évaluer les ateliers proposé aux enfants. Participer aux réunions préparatoires</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9809
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de maintenance des bâtiments</p> <p>Nettoyage et entretien des locaux publics en extérieur DIVERS Travaux divers de polyvalence MACONNERIE Surveillance entretien, dépannage SERRURERIE Entretien et surveillance des structures. Dépannages. MENUISERIE Entretien et surveillance des structures. Dépannages. PEINTURE VITRERIE Entretien du patrimoine ELECTRICITE Dépannage simple des installations Surveillance des installations Entretien PLOMBERIE Dépannage simple des installations Surveillance des installations, entretien</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9810
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent plombier</p> <p>Entretien des bâtiments publics (plomberie) Travaux complémentaires Formateur (éventuellement)</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9811



**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Directeur Général des Services Techniques H/F</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous êtes membre de la direction générale et pilotez la déclinaison opérationnelle du projet municipal relevant de votre secteur. Vous conseillez la Maire et Vice-Présidente de Paris Terre D'envol et l'ensemble des élus dans la définition des orientations stratégiques et leur mise en œuvre.</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	DGST communes 40/80 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9812
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Directeur Général des Services Techniques H/F</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous êtes membre de la direction générale et pilotez la déclinaison opérationnelle du projet municipal relevant de votre secteur. Vous conseillez la Maire et Vice-Présidente de Paris Terre D'envol et l'ensemble des élus dans la définition des orientations stratégiques et leur mise en œuvre.</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9813
<p><b>Intitulé du poste:</b> illotier agent d'entretien des espaces publics</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	25:00	CIGPC-2021- 06-9814
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration Assurer l'intendance et la restauration collective de la ville</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	25:00	CIGPC-2021- 06-9815
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration Assurer l'intendance et la restauration collective de la ville</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9816
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent espaces verts</p> <p>Effectuer l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintien d'un espace public propre, accueillant et sécurisé pour les usager.e.s.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-06-9817
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur Jeunesse</p> <p>Evalue et analyse les besoins des jeunes de 11 à 25 ans, les accueille, les accompagne, en veillant au respect des normes réglementaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs, des projets à valeur éducative, culturelle, sportive et de prévention et favorisant l'insertion sociale et professionnelle des jeunes dans le cadre du projet du service ou de l'équipement. Evalue les résultats éducatifs notamment par la rédaction de bilans.</p>								
93	Mairie des LILAS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-06-9818
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9819
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF(ve) RESTAURATION</p> <p>Assure auprès du prestataire et du service, le suivi des prestations journalières (prise des effectifs, repas) et la gestion des bons de commandes des produits et matériels. Assure la transmission et la remontée des informations en transversalité (public, prestataires, services internes, directeurs d'écoles...). Assure les tâches administratives de classement, d'archivage et de saisie (congés, plannings...). Assiste les responsables des services Restauration et Entretien dans la gestion des dossiers</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-9820

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> CHAUFFEUR								
Placé(e) sous l'autorité du responsable des chauffeurs, vos principales missions seront : - Assurer les opérations de conduite du transport routier d'administrés selon un parcours bien défini sur la ville - Effectuer les diverses missions de transport qui lui sont confiées - Veiller au respect des règles de sécurité afférente aux transports - Tenir à jour le carnet de bord des véhicules - Assurer l'entretien courant du véhicule (nettoyage, lavage, niveaux,) - Déposer les cars au garage pour les contrôles obligatoires - Assurer diverses missions avec l'équipe des polyvalents du CTM (déménagements, transports et aide à l'installation de matériels pour les manifestations, etc...)								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Spécialiste fluides	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9821
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien fluides - maintenance (H/F)								
Répondre au suivi des contrats de fluides et de la maintenance des équipements publics								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Spécialiste fluides	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9822
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien fluides - maintenance (H/F)								
Répondre au suivi des contrats de fluides et de la maintenance des équipements publics								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9823
<b>Intitulé du poste:</b> Inspecteur en charge du respect de la réglementation de la construction (H/F)								
En lien avec les agents du service communal d'hygiène et de santé qui font appliquer le code de la santé publique et le règlement sanitaire départemental et la direction de l'urbanisme qui instruit les demandes d'autorisation d'urbanisme, faire appliquer et respecter le PLU, le droit commun de l'urbanisme et les normes d'habitabilité (application des codes de l'urbanisme et de la construction et de l'habitation)								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9824

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Inspecteur en charge du respect de la réglementation de la construction (H/F)</p> <p>En lien avec les agents du service communal d'hygiène et de santé qui font appliquer le code de la santé publique et le règlement sanitaire départemental et la direction de l'urbanisme qui instruit les demandes d'autorisation d'urbanisme, faire appliquer et respecter le PLU, le droit commun de l'urbanisme et les normes d'habitabilité (application des codes de l'urbanisme et de la construction et de l'habitation)</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9825
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmiers (H/F)</p> <p>Assurer les soins en lien avec l'ensemble de l'équipe soignante (médecins généralistes et spécialistes, kinésithérapeutes...)</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9826
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmiers (H/F)</p> <p>Assurer les soins en lien avec l'ensemble de l'équipe soignante (médecins généralistes et spécialistes, kinésithérapeutes...)</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-9827
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM (H/F)</p> <p>Assurer l'entretien des locaux. Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. Participer au temps de restauration.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-9828
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM (H/F)</p> <p>Assurer l'entretien des locaux. Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. Participer au temps de restauration.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Démission	TmpNon	25:00	CIGPC-2021-06-9829
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration</p> <p>Agent chargé de la mise en table, de la distribution des repas, du nettoyage, de la désinfection des locaux et du matériel au sein d'un site de restauration. Mise en table selon les procédures établies par le responsable de restauration. Aide à la mise à disposition des repas aux enfants. Débarrassage de la vaisselle, nettoyage et désinfection des locaux et du matériel servant à la restauration.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9830
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM (H/F)</p> <p>Assurer l'entretien des locaux. Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. Participer au temps de restauration.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9831
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'études en urbanisme (H/F)</p> <p>Réaliser des études générales en lien avec la politique en matière d'urbanisme, de développement urbain. Réaliser et suivre les études urbaines et les études de faisabilité, coordonner, avec les partenaires institutionnels, les procédures dévolution des documents impactant l'aménagement du territoire, produire des documents graphiques et cartographiques.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9832
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur droit des sols (H/F)</p> <p>L'agent est chargé de l'analyse préalable des projets de construction sur le territoire du Blanc-Mesnil. Cette analyse technique est support d'aide à la réflexion dans le cadre des projets urbains conduits par la ville.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9833
<p><b>Intitulé du poste:</b> Inspecteur en charge du respect de la réglementation de la construction (H/F)</p> <p>En lien avec les agents du service communal d'hygiène et de santé qui font appliquer le code de la santé publique et le règlement sanitaire départemental et la direction de l'urbanisme qui instruit les demandes d'autorisation d'urbanisme, faire appliquer et respecter le PLU, le droit commun de l'urbanisme et les normes d'habitabilité (application des codes de l'urbanisme et de la construction et de l'habitation)</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9834
<p><b>Intitulé du poste:</b> Inspecteur en charge du respect de la réglementation de la construction (H/F)</p> <p>En lien avec les agents du service communal d'hygiène et de santé qui font appliquer le code de la santé publique et le règlement sanitaire départemental et la direction de l'urbanisme qui instruit les demandes d'autorisation d'urbanisme, faire appliquer et respecter le PLU, le droit commun de l'urbanisme et les normes d'habitabilité (application des codes de l'urbanisme et de la construction et de l'habitation)</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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9835
<p><b>Intitulé du poste:</b> Formateur au sein des structures maisons pour tous</p> <p>Mettre en oeuvre, animer et évaluer le projet linguistique. Soutenir la vie associative. Assurer la gestion administrative.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	14:26	CIGPC-2021-06-9836
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur couture au sein des maisons pour tous</p> <p>Animer des ateliers de création et stylisme pour enfants, jeunes et adultes. Participer au rayonnement des structures à travers ces ateliers. Evaluer les acquisitions de connaissances des stagiaires. Rédiger des projets d'animation couture. Participer aux réunions pédagogiques d'équipe.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9837
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'État Civil</p> <p>Missions : - Accueil physique et téléphonique du public, - établissement des actes, préparation des dossiers de mariage, de PACS et de parrainage civil, certificats d'état civil, - inscription, préparation et participation aux scrutins, - déclaration de décès, dossiers d'inhumation, d'exhumation, encaissement de taxes et redevances, - pièces d'identité, légalisations de signature, copies conformes, attestations d'accueil, chiens dangereux, recensements et demande de logements, - accompagner des élus lors des cérémonies de mariage et de baptême civil. missions secondaires en tant que de besoins : - Accueil physique et téléphonique au pré-accueil, - Orientation des usagers dans les services de l'hôtel de ville, - Affranchissement du courrier.</p>								
93	Mairie du RAINCY	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	A	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2021- 06-9838
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant en arts plastiques</p> <p>cours d'arts plastiques.</p>								
93	Mairie du RAINCY	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021- 06-9839
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant en arts plastiques</p> <p>cours d'arts plastiques</p>								
93	Mairie du RAINCY	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	A	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2021- 06-9840
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant en arts plastiques</p> <p>cours d'arts plastiques.</p>								
93	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective entre le Blanc-Mesnil et Pantin - SIVURESC	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9841

Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de cuisine Il participe aux activités de production de repas, d'entretien des locaux et du matériel de restauration dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité de l'établissement.								



Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 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 Cachan	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-06-9842
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'établissement de la résidence autonomie</p> <p>En rattachement fonctionnel à la Directrice du Développement Social, des Solidarités et de la Santé et en lien avec les partenaires associatifs et institutionnels de l'aide sociale, vous dirigez la Résidence Autonomie du CCAS de la ville de Cachan et mettez en œuvre la politique d'action sociale en faveur des seniors décidée par la Municipalité. Réhabilitée en 2005, la Résidence du Moulin est conventionnée par le Conseil départemental comme établissement d'hébergement pour personnes âgées. Ainsi 86 studios sont mis en location, pour accueillir des personnes âgées autonomes. Un service de portage de repas à domicile est aussi rattaché à la gestion de la résidence.</p>								
94	CCAS de Cachan	Infirmier cl. norm. (avt. 01/01/2013)	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-06-9843
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'établissement de la résidence autonomie (F/H)</p> <p>En rattachement fonctionnel à la Directrice du Développement Social, des Solidarités et de la Santé et en lien avec les partenaires associatifs et institutionnels de l'aide sociale, vous dirigez la Résidence Autonomie du CCAS de la ville de Cachan et mettez en œuvre la politique d'action sociale en faveur des seniors décidée par la Municipalité. Réhabilitée en 2005, la Résidence du Moulin est conventionnée par le Conseil départemental comme établissement d'hébergement pour personnes âgées. Ainsi 86 studios sont mis en location, pour accueillir des personnes âgées autonomes. Un service de portage de repas à domicile est aussi rattaché à la gestion de la résidence.</p>								
94	CCAS de Cachan	Conseiller socio-éducatif	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-06-9844

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'établissement de la résidence autonomie (F/H)</p> <p>En rattachement fonctionnel à la Directrice du Développement Social, des Solidarités et de la Santé et en lien avec les partenaires associatifs et institutionnels de l'aide sociale, vous dirigez la Résidence Autonomie du CCAS de la ville de Cachan et mettez en œuvre la politique d'action sociale en faveur des seniors décidée par la Municipalité. Réhabilitée en 2005, la Résidence du Moulin est conventionnée par le Conseil départemental comme établissement d'hébergement pour personnes âgées. Ainsi 86 studios sont mis en location, pour accueillir des personnes âgées autonomes. Un service de portage de repas à domicile est aussi rattaché à la gestion de la résidence.</p>								
94	CCAS de Créteil	Agent social	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-9845
<p><b>Intitulé du poste:</b> AIDE A DOMICILE</p> <p>Missions et nature des fonctions : - contribuer au soutien à domicile des personnes âgées et/ou handicapées - accompagner et aider les personnes dans leur vie quotidienne - aider à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie - aider au maintien de la vie sociale et relationnelle - articuler son intervention en coordination avec le service administratif et les autres intervenants Compétences : 1/ accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne - avoir des connaissances concernant les différents publics - connaître les techniques facilitant l'écoute, l'observation, la relation - avoir des notions d'ergonomie (gestes et postures) - savoir évaluer le degré d'autonomie des personnes - respecter les souhaits, goûts et habitudes de chaque personne 2/ aide à l'aménagement et l'entretien du cadre de vie - connaître les techniques d'entretien, nettoyage, repassage, les règles d'hygiène, de sécurité, les techniques de cuisson, de conservation des aliments - effectuer les tâches ménagères courantes - organiser son intervention et gérer le temps - améliorer le confort et la sécurité dans un esprit de prévention des accidents domestiques 3/ aide au maintien de la vie sociale et relationnelle - utiliser les supports de communication et d'information (Dipec, cahier de liaison...) - utiliser les ressources de l'environnement familial, social et culturel, - stimuler et faciliter les échanges sociaux et les activités - conserver une distance adaptée avec la personne, la famille et les autres intervenants 4/ Articulation de l'intervention - connaître et respecter la charte des droits de la personne aidée - savoir rendre compte de son intervention et informer sur l'évolution des personnes - proposer des solutions et adaptations afin d'améliorer la qualité du service à la personne Amplitude horaire 8h-17h15 avec pause de 11h45 à 13h30 ou de 13h à 15 h</p>								
94	CCAS de Créteil	Agent social	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-9846

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AIDE A DOMICILE</p> <p>Missions et nature des fonctions : - contribuer au soutien à domicile des personnes âgées et/ou handicapées - accompagner et aider les personnes dans leur vie quotidienne - aider à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie - aider au maintien de la vie sociale et relationnelle - articuler son intervention en coordination avec le service administratif et les autres intervenants Compétences : 1/ accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne - avoir des connaissances concernant les différents publics - connaître les techniques facilitant l'écoute, l'observation, la relation - avoir des notions d'ergonomie (gestes et postures) - savoir évaluer le degré d'autonomie des personnes - respecter les souhaits, goûts et habitudes de chaque personne 2/ aide à l'aménagement et l'entretien du cadre de vie - connaître les techniques d'entretien, nettoyage, repassage, les règles d'hygiène, de sécurité, les techniques de cuisson, de conservation des aliments - effectuer les tâches ménagères courantes - organiser son intervention et gérer le temps - améliorer le confort et la sécurité dans un esprit de prévention des accidents domestiques 3/ aide au maintien de la vie sociale et relationnelle - utiliser les supports de communication et d'information (Dipec, cahier de liaison...) - utiliser les ressources de l'environnement familial, social et culturel, - stimuler et faciliter les échanges sociaux et les activités - conserver une distance adaptée avec la personne, la famille et les autres intervenants 4/ Articulation de l'intervention - connaître et respecter la charte des droits de la personne aidée - savoir rendre compte de son intervention et informer sur l'évolution des personnes - proposer des solutions et adaptations afin d'améliorer la qualité du service à la personne Amplitude horaire 8h-17h15 avec pause de 11h45 à 13h30 ou de 13h à 15 h</p>								
94	CCAS d'Ivry-sur-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9847
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier.e soins infirmiers à domicile</p> <p>Réalise l'évaluation de la situation des personnes prises en charge et élabore le dossier individuel de prise de soins.Dispense les soins infirmiers à domicile .</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	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9848
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle juridique - adjoint au chef de service (F/H) - 1345</p> <p>Il assure l'encadrement des agents du pôle. Adjoint au chef de service, il assure les missions d'encadrement dévolues au chef de service en son absence. Il pilote l'ensemble des actions liées au traitement des recours et des successions et s'assure de la régularisation comptable des dossiers. Force de propositions sur les évolutions de l'action sociale départementale ainsi que celle des outils informatiques, il travaille en transversalité avec les autres services de la direction.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9849
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'études des recours en récupération (F/H) - 5610</p> <p>Après du responsable de pôle, le chargé d'études des recours en récupérations instruit les recours en récupération des créances d'aide sociale et assure le traitement des hypothèques.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-9850
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / RT/DASO</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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-9851
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / RT/DASO</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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-9852
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / RT/DASO</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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-9853

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / RT/DASO</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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-9854
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / RT/DASO</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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-9855
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / RT/DASO</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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-9856
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / RT/DASO</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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-9857

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / RT/DASO</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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-9858
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / RT/DASO</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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-9859
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / RT/DASO</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	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9860
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent technique du pôle Handicap (H/F) - 9475</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable du pôle handicap, dans une équipe composée de chargés d'analyse budgétaire et financière et d'un chargé de la gestion des subventions aux associations, il/elle le seconde dans le suivi des projets portés par le SOMS en faveur des personnes handicapées : autorisation, contrôle, évaluation et accompagnement à la démarche qualité, contractualisation, au regard de l'évolution des enjeux propres à ces missions.</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-2021-06-9861

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUX PPAL 2 CL -06-07</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	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-2021-06-9862
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUX PPAL 2 CL -06-06</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	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9863
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent technique Pôle PA - SOMS (F/H) - 9475</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de pôle personnes âgées, dans une équipe composée de chargés d'analyse budgétaire et financière et d'un chargé de la gestion des subventions aux associations, il/elle le seconde dans le suivi des projets portés par le SOMS en faveur des personnes âgées : autorisation, contrôle, évaluation et accompagnement à la démarche qualité, contractualisation, au regard de l'évolution des enjeux propres à ces missions.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	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- 06-9864
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUX PPAL 2 CL -06-03</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	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- 06-9865
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUX PPAL 2 CL -06-04</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	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- 06-9866



**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUX PPAL 2 CL -06-04</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	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-2021-06-9867
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUX PPAL 2 CL -06-05</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	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-2021-06-9868
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUX PPAL 2 CL -06-01</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	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- 06-9869
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUX PPAL 2 CL -06-02</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9870
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT CUISINE</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9871
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT CUISINE</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9872

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT CUISINE</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-06-9873
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT AUPRES D'ENFANTS</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-06-9874
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT AUPRES D'ENFANTS</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9875
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT AUPRES D'ENFANTS</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9876
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT AUPRES D'ENFANTS</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	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- 06-9877

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</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	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-2021-06-9878
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</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	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-2021-06-9879
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9880
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9881
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9882

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</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	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-06-9883
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant social en EDS 6040</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-06-9884
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller en économie sociale et familiale en EDS 7618</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, le.la conseiller.ère en Economie Sociale et Familiale (CESF) a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, leur insertion et le développement de leur autonomie. Dans le cadre de cette mission le.la conseiller.ère intervient notamment comme personne ressource sur les questions budgétaires et locatives, en particulier dans le cadre de la loi du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs et formalisant la mise en oeuvre de la MASP (mesure d'accompagnement social personnalisé). Il.elle contribue à prévenir l'exclusion sociale et participe à l'évaluation et la protection des personnes vulnérables, mineures et majeures.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9885
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrière paie</p> <p>Le gestionnaire de paie est chargé de gérer la carrière d'un portefeuille d'agents et de calculer leur paie tous les mois à partir des dispositifs législatifs et réglementaires</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9886
<p><b>Intitulé du poste:</b> Second de cuisine, 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	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9887
<p><b>Intitulé du poste:</b> Second de cuisine, 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	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9888
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de maintenance 0998</p> <p>Sous l'autorité du responsable de maintenance et du-de la chef-fe de service adjoint en charge du village vacances, l'agent polyvalent assure les interventions techniques sur le bâtiment, matériel, espaces verts. En période d'activité il peut occasionnellement remplacer le veilleur de nuit en poste.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-9889
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agant polyvalent de maintenance 0998</p> <p>Sous l'autorité du responsable de maintenance et du-de la chef-fe de service adjoint en charge du village vacances, l'agent polyvalent assure les interventions techniques sur le bâtiment, matériel, espaces verts. En période d'activité il peut occasionnellement remplacer le veilleur de nuit en poste.</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-2021-06-9890
<p><b>Intitulé du poste:</b> Equipier lingerie, polyvalent restauration</p> <p>Participer aux activités de ménage Etablir les états des lieux lors de la libération des chambres Contrôler la propreté de l'établissement Gérer les stocks</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-2021-06-9891
<p><b>Intitulé du poste:</b> Equipier lingerie, polyvalent restauration</p> <p>Participer aux activités de ménage Etablir les états des lieux lors de la libération des chambres Contrôler la propreté de l'établissement Gérer les stocks</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-9892
<p><b>Intitulé du poste:</b> hôtesse d'accueil, polyvalente hôtellerie restauration</p> <p>Effectue l'accueil au sein des villages vacances au niveau de l'hôtellerie et de la restauration</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-9893

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> hôtesse d'accueil, polyvalente hôtellerie restauration Effectue l'accueil au sein des villages vacances au niveau de l'hôtellerie et de la restauration								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-9894
<b>Intitulé du poste:</b> hôtesse d'accueil, polyvalente hôtellerie restauration Effectue l'accueil au sein des villages vacances au niveau de l'hôtellerie et de la restauration								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-9895
<b>Intitulé du poste:</b> hôtesse d'accueil, polyvalente hôtellerie restauration Effectue l'accueil au sein des villages vacances au niveau de l'hôtellerie et de la restauration								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Restauration collective Responsable d'office	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-9896
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable club enfants - polyvalent en hôtellerie restauration 1) Management et animation des équipes En lien étroit avec le chef de service et le chef de cuisine, il conçoit, organise, et met en place l'activité restauration du Village vacances. Il définit et gère les moyens matériels, financiers, organise le travail de l'équipe et anime les réunions de son secteur. Il prend des initiatives et propose des outils adaptés pour améliorer le travail des équipes au quotidien et suivre l'activité. Il veille au respect des normes de sécurité des personnes et des biens au sein des restaurants. 2) Hygiène et sécurité et production Il veille à l'application des règles d'hygiène alimentaire et de sécurité ainsi que la réglementation en rapport avec la distribution et la consommation de produits alimentaires et boissons. Il assure le contrôle de la production culinaire et de la distribution des aliments et des boissons. 3) Gestion budgétaire Il participe à l'élaboration, au suivi et au contrôle du budget et coûts de fonctionnement de son secteur. Il élabore en lien avec sa hiérarchie et le chef de cuisine: les cahiers des charges des marchés de denrées et de fournitures. Il est le garant de la qualité des prestations en restauration au sein du Village vacances.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-9897

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> hôte d'accueil, polyvalent hôtellerie restauration								
Au sein du villages vacances effectue des fonctions d'accueil au sein de l'hôtellerie et de la restauration								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-9898
<b>Intitulé du poste:</b> hôte d'accueil, polyvalent hôtellerie restauration								
Au sein du villages vacances effectue des fonctions d'accueil au sein de l'hôtellerie et de la restauration								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-9899
<b>Intitulé du poste:</b> hôte d'accueil, polyvalent hôtellerie restauration								
Au sein du villages vacances effectue des fonctions d'accueil au sein de l'hôtellerie et de la restauration								
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-2021-06-9900
<b>Intitulé du poste:</b> Equipier lingerie, polyvalent hôtellerie restauration								
Participer aux activités de ménage Etablir les états des lieux lors de la libération des chambres Contrôler la propreté de l'établissement Gérer les stocks								
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-2021-06-9901
<b>Intitulé du poste:</b> cuisinier, polyvalent hôtellerie restauration								
Au côté du chef de cuisine il assure la production des repas aux sien du villages Vacances								
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-2021-06-9902

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> cuisinier, polyvalent hôtellerie restauration								
Au côté du chef de cuisine il assure la production des repas aux sien du villages Vacances								
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-2021-06-9903
<b>Intitulé du poste:</b> cuisinier, polyvalent hôtellerie restauration								
Au côté du chef de cuisine il assure la production des repas aux sien du villages Vacances								
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-2021-06-9904
<b>Intitulé du poste:</b> cuisinier, polyvalent hôtellerie restauration								
Au côté du chef de cuisine il assure la production des repas aux sien du villages Vacances								
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-2021-06-9905
<b>Intitulé du poste:</b> cuisinier, polyvalent hôtellerie restauration								
Au côté du chef de cuisine il assure la production des repas aux sien du villages Vacances								
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-2021-06-9906
<b>Intitulé du poste:</b> cuisinier, polyvalent hôtellerie restauration								
Au côté du chef de cuisine il assure la production des repas aux sien du villages Vacances								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-9907

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Second de cuisine, 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	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-2021-06-9908
<p><b>Intitulé du poste:</b> Dessinateur Projeteur - 8533</p> <p>Dessinateur projeteur - DSEA Etudes et dessins des ouvrages projetés pour constituer des dossiers d'appels d'offres</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9909
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet SIG SIR</p> <p>Il assure le pilotage de projets de développement du Système d'Information Géographique (SIG) et du Système d'Information Routier (SIR) pour les besoins de la direction.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9910
<p><b>Intitulé du poste:</b> cHARG2 D4OP2RATIONS f:h - 7227</p> <p>Chargé d'opérations de conception et de travaux.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	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	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-9911

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur sports nature accompagnateur en montagne								
Participe à l'animation sportive, ainsi qu'aux missions d'accompagnement en plein air et en montagne, assure des missions de secourisme								
94	Département du Val-de-Marne	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	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9912
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur sports nature accompagnateur en montagne								
Participe à l'animation sportive, ainsi qu'aux missions d'accompagnement en plein air et en montagne, assure des missions de secourisme								
94	Département du Val-de-Marne	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	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9913
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur sports nature accompagnateur en montagne								
Participe à l'animation sportive, ainsi qu'aux missions d'accompagnement en plein air et en montagne, assure des missions de secourisme								
94	Département du Val-de-Marne	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	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9914
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur sports nature accompagnateur en montagne								
Participe à l'animation sportive, ainsi qu'aux missions d'accompagnement en plein air et en montagne, assure des missions de secourisme								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9915
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'études F/H - 9407								
Chargé d'études ayant vocation à travailler avec l'ensemble des intervenants réalisant des projets d'aménagement du réseau routier départemental.								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9916
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de prévention et sécurité F/H - 5294</p> <p>Participer à la mise en oeuvre de la politique de prévention et de sécurité au sein de la DTVD et des autres directions du PADECT.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9917
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'étude mutlimodales - 9225</p> <p>Sous la responsabilité de son chef de secteur, le chargé d'études "Observation et prospective des déplacements" doit suivre les caractéristiques des déplacements et des mobilités en Val de Marne et en faire des analyses prospectives.</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-2021-06-9918
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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 d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Restauration collective Responsable d'office	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-9919

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable club enfants - polyvalent en hôtellerie restauration</p> <p>) Management et animation des équipes En lien étroit avec le chef de service et le chef de cuisine, il conçoit, organise, et met en place l'activité restauration du Village vacances. Il définit et gère les moyens matériels, financiers, organise le travail de l'équipe et anime les réunions de son secteur. Il prend des initiatives et propose des outils adaptés pour améliorer le travail des équipes au quotidien et suivre l'activité. Il veille au respect des normes de sécurité des personnes et des biens au sein des restaurants. 2) Hygiène et sécurité et production Il veille à l'application des règles d'hygiène alimentaire et de sécurité ainsi que la réglementation en rapport avec la distribution et la consommation de produits alimentaires et boissons. Il assure le contrôle de la production culinaire et de la distribution des aliments et des boissons. 3) Il élabore en lien avec sa hiérarchie et le chef de cuisine: les cahiers des charges des marchés de denrées et de fournitures. Il est le garant de la qualité des prestations en restauration au sein du Village vacances.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Restauration collective Responsable d'office	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-9920
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable club enfants - polyvalent en hôtellerie restauration</p> <p>) Management et animation des équipes En lien étroit avec le chef de service et le chef de cuisine, il conçoit, organise, et met en place l'activité restauration du Village vacances. Il définit et gère les moyens matériels, financiers, organise le travail de l'équipe et anime les réunions de son secteur. Il prend des initiatives et propose des outils adaptés pour améliorer le travail des équipes au quotidien et suivre l'activité. Il veille au respect des normes de sécurité des personnes et des biens au sein des restaurants. 2) Hygiène et sécurité et production Il veille à l'application des règles d'hygiène alimentaire et de sécurité ainsi que la réglementation en rapport avec la distribution et la consommation de produits alimentaires et boissons. Il assure le contrôle de la production culinaire et de la distribution des aliments et des boissons. 3) Il élabore en lien avec sa hiérarchie et le chef de cuisine: les cahiers des charges des marchés de denrées et de fournitures. Il est le garant de la qualité des prestations en restauration au sein du Village vacances.</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-2021-06-9921
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-2021-06-9922
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9923
<p><b>Intitulé du poste:</b> coordinatrice du développement des compétences</p> <p>Participer au pilotage de la politique de formation de Grand Paris Sud Est Avenir - Définir et mettre en œuvre d'une politique de GPEEC - Elaborer et mettre en œuvre les règles et procédures collectives de la politique de formation - Confectionner la démarche et organiser le dispositif de recueil des besoins - Confectionner, mettre en œuvre et piloter le plan de formation - Accompagner les agents et les cadres dans le développement de leurs compétences et dans leur projet d'évolution professionnelle - Accompagner les projets de service et de la structuration des directions - Accompagner les cadres dans l'analyse des besoins de compétences de leurs agents - Informer et communiquer auprès des agents et des cadres - Participer à la mise en place et à l'animation du réseau interne des correspondants formation. - Participer aux chantiers transversaux de la Direction de la transformation et du dialogue social</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9924

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e de mission réalisation du schéma directeur d'assainissement</p> <p>Assurer la réalisation du schéma directeur d'assainissement de l'EPT avec l'appui d'un AMO externe - Animer la réalisation du schéma directeur d'assainissement en lien avec les partenaires extérieurs (syndicats, départements, agence de l'eau) et en appui des responsables de secteurs - Etablir et suivre avec l'aide de l'AMO externe les conventions y compris budgétaires ; - Assurer, en lien avec les responsables de secteurs, l'animation des réunions - Assurer le suivi calendaire de la réalisation du schéma directeur d'assainissement et anticiper les phases de validation indispensables ; - Travailler en transversalité et animer des groupes de travail avec les différents acteurs (services internes, syndicats des eaux, aménageurs, collectivités...)</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Ingénieur Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9925
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e de mission réalisation du schéma directeur d'assainissement</p> <p>- Assurer la réalisation du schéma directeur d'assainissement de l'EPT avec l'appui d'un AMO externe - Animer la réalisation du schéma directeur d'assainissement en lien avec les partenaires extérieurs (syndicats, départements, agence de l'eau) et en appui des responsables de secteurs - Etablir et suivre avec l'aide de l'AMO externe les conventions y compris budgétaires ; - Assurer, en lien avec les responsables de secteurs, l'animation des réunions - Assurer le suivi calendaire de la réalisation du schéma directeur d'assainissement et anticiper les phases de validation indispensables ; - Travailler en transversalité et animer des groupes de travail avec les différents acteurs (services internes, syndicats des eaux, aménageurs, collectivités...)</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9926
<p><b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN.NE CHARGE DU PATRIMOINE VERT ET DES PROJETS BIODIVERSITE (H/F)</p> <p>- Assurer la gestion des Parcs et Promenades : gestion des marchés (rédaction des pièces techniques jusqu'à l'analyse des offres) ; suivi des prestataires, rencontres avec les partenaires institutionnels et les associations ; suivi du budget des parcs ; suivi des travaux - Assurer la gestion des aires de jeux : suivi des contrats ou marchés de maintenance et de l'entreprise en charge des contrôles de conformité, suivi du renouvellement des aires de jeux. - Gérer le suivi du patrimoine arboré : Suivi du marché et des entreprises (rédaction des pièces écrites jusqu'à l'analyse des offres) ; suivi du prestataire, rencontre avec les partenaires institutionnels, suivi du budget. - Gérer le suivi des parcs en cours de création : suivi de l'établissement des conventions de gestion entre les différents partenaires Département, EPT, villes, dans le but d'intégrer ces nouveaux sites dans le plan de gestion patrimoine vert de l'EPT [Ex : promenade Bièvre à Gentilly/ Arcueil (fin des travaux printemps 2022) ; parc ZAC(s) Bords de Seine sur Athis et Juvisy (en cours de réalisation)]. - Assurer le suivi des 2 lots (Nord et Sud) du marché et l'entretien des espaces autour des bâtiments sportifs, culturels et administratifs de l'EPT (espaces verts aux alentours des bâtiments de l'EPT)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9927
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission eau potable</p> <p>Missions : -Réfèrent de l'étude Eau potable en lien avec le Comité de Pilotage dédié, sous la présidence de la Vice-présidente de l'EPT en charge de l'eau et de l'assainissement, -Organiser des comités de pilotage composés d'élus, en transversalité avec l'assistance à maîtrise d'ouvrage, les services gestionnaires et le cabinet du Président -Piloter des études techniques et stratégiques -Suivi de l'assistance à maîtrise d'ouvrage et des études et de toutes les questions techniques, financières, juridiques des problématiques du Comité de pilotage -Suivi financier et budgétaire des crédits alloués -Suivi des DSP relatives à l'eau potable et des activités du SEDIF -Réfèrent du partenariat dans le cadre de la convention quadripartite entre les différents EPT et le SEDIF</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9928
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médiateur numérique</p> <p>? Formalisation et documentation de tous les outils, tutoriaux, fiche méthode à destination des utilisateurs ? Formalisation et documentation de toutes les présentations sur l'évolution des pratiques et des nouveaux usages du numérique (digitalisation des métiers, cloud, agilité des SI, impact de la génération Y, impact des smartphones, mobilité, etc...) ? Animation d'atelier, de formation, de session de travail sur les outils informatiques de l'EPT ? Animation de présentation, de session d'information sur les nouveaux usages du numérique et leur impact dans le quotidien. ? Accompagnement des directions dans la construction de plans de formation adaptés à leurs équipes...</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9929
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médiateur numérique</p> <p>? Formalisation et documentation de tous les outils, tutoriaux, fiche méthode à destination des utilisateurs ? Formalisation et documentation de toutes les présentations sur l'évolution des pratiques et des nouveaux usages du numérique (digitalisation des métiers, cloud, agilité des SI, impact de la génération Y, impact des smartphones, mobilité, etc...) ? Animation d'atelier, de formation, de session de travail sur les outils informatiques de l'EPT ? Animation de présentation, de session d'information sur les nouveaux usages du numérique et leur impact dans le quotidien. ? Accompagnement des directions dans la construction de plans de formation adaptés à leurs équipes...</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-9930
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant.te de gestion du secteur déchets</p> <p>Missions : - Assister les responsables déchets des secteurs Est, Sud, Nord-Ouest et Vitry-sur-Seine - Assurer la gestion administrative du service - Effectuer le suivi budgétaire - Préparer et suivre les marchés - Assurer le suivi des dossiers du service - Assurer l'accueil physique et téléphonique du service - Enregistrer le courrier et contrôler les délais de réponse - Élaborer et rédiger les courriers aux riverains, élus, associations, partenaires - Participer à l'élaboration et à la rédaction des notes, rapports, comptes rendus et documents techniques - Participer au montage, à la planification et au suivi des dossiers - Organiser le classement des dossiers et assurer un archivage régulier - Assurer la mise à jour des indicateurs techniques et financiers du service - Gérer l'agenda et prise de RDV des responsables de secteurs - Organiser les réunions - Accompagnement à la rédaction des actes administratifs (décisions/délibérations) - Accompagnement du suivi des marchés - Suivre l'application des cahiers des charges - Accompagnement des dossiers de recours/sinistres - Assurer le suivi des congés du service - Remplacement ponctuel de la 2ème assistante des Responsables de Secteurs - Rédaction et suivi des bons de commande (outil informatique CIRIL FINANCES) - Suivi et classement des factures - Suivi financier des lignes budgétaires</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9931
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e de l'unité gestion des bacs</p> <p>- Conduire le fourgon ou le véhicule plateau (= 3,5 tonnes) - Préparer les livraisons des bacs et composteurs et les livrer - Décharger, ranger, nettoyer et réparer les bacs et les composteurs - Diffuser les documents de sensibilisation au tri et de la gestion des déchets, notamment sur les bacs - Saisir les commandes sur le logiciel GESBAC, rappeler les usagers dans le cas de commandes incomplètes - Assurer des missions de logistique (récupération, livraison et transport de matériel) - Nettoyer en haute pression eau chaude les périscopes des points d'apports volontaires - Renforcer les équipes de régie dépôts sauvages et assurer la résorption des dépôts sauvages à l'aide d'un véhicule léger : - Enlever les déchets (dépôts sauvages, encombrants, sacs...) - Nettoyer par balayage manuel la voirie suite à l'enlèvement des dépôts sauvages - Entretenir les matériels, locaux et le quai de déchargement - Manipulation de charges et de produits pouvant être parfois toxiques - Renforcer les équipes de régie Allo Récup' : Enlever sur domaine public les meubles et objets encore en bon état et les déposer à l'issue à la Recyclerie Les Portes de l'Essonne - Signaler les défauts de collecte et de voirie aux services concernés (pôle collecte, éclairage public, voirie, mobilier urbain)</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9932

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent .te d'exploitation</p> <p>- Assurer la conduite de fourgon ou de véhicule plateau (= 3,5 tonnes) - Enlever sur domaine public les meubles et objets encore en bon état et les déposer à l'issue à la Recyclerie Les Portes de l'Essonne - Réceptionner les appels des usagers, les renseigner sur le service Allo Récup', fixer les rendez-vous et confirmer l'enlèvement - Tenir les plannings - Renforcer les équipes de régie dépôts sauvages et assurer la résorption des dépôts sauvages à l'aide d'un véhicule léger : o Enlever les déchets (dépôts sauvages, encombrants, sacs...) o Nettoyer par balayage manuel la voirie suite à l'enlèvement des dépôts sauvages o Entretenir les matériels, locaux et le quai de déchargement o Manipulation de charges et de produits pouvant être parfois toxiques - Renforcer les équipes de régie des bacs et participer aux opérations nécessaires à la livraison et la maintenance des bacs, des composteurs ou du nettoyage des points d'apports volontaires - Déneiger le site du Quai de l'Industrie, si besoin - Signaler les défauts de collecte et de voirie aux services concernés (pôle collecte, éclairage public, voirie, mobilier urbain)</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	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-2021-06-9933
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.te de collecte dépôts sauvages</p> <p>- Conduire le fourgon ou le véhicule plateau (= 3,5 tonnes) - Assurer la résorption des dépôts sauvages à l'aide d'un véhicule léger : • Enlever, trier et déposer aux différents exutoires les déchets (dépôts sauvages, encombrants, sacs...), • Nettoyer par balayage manuel la voirie suite à l'enlèvement des dépôts sauvages • Entretenir les matériels, locaux • Manipulation de charges et de produits pouvant être parfois toxiques - Participer à des missions ponctuelles de déneigement et de propreté urbaine - Signaler les défauts de collecte et de voirie aux services concernés (pôle collecte, éclairage public, voirie, mobilier urbain) - Participer ponctuellement à des missions de sensibilisations ou de communication</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9934

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien travaux et exploitation réseaux eau et assainissement (H/F)</p> <p>Organisation, suivi et contrôle les interventions préventives (nettoyages préventifs des réseaux et pièces d'eaux pluviales et d'eaux usées) et les interventions curatives d'urgence sur réseaux et branchements (réparations, Inspections télévisées, désobstructions...) réalisées par les bailleurs ou les délégataires. ? Pilotage et suivi des phases études de maîtrise d'œuvre en interne (travail en collaboration avec le bureau d'études) et en externe avec les maitres d'œuvre : commande et suivi des plans topo, ITV, détection de réseaux, détection d'amiante, études géotechniques ? Élaboration et suivi des dossiers de subventions liés aux travaux pilotés jusqu'à la phase de notifications des financements ? Gestion de la communication riverains en amont (courriers, panneaux...) et pendant la phase chantier ? Suivi des chantiers en pilotage direct pour les maitrises d'œuvre internes : prise des arrêtés auprès des villes, DT/DICT, élaboration des comptes rendu de chantier hebdomadaires, coordinations des entreprises et des prestataires (SPS, test essai réception...) ? Suivi administratif associé : demande annuelle des arrêtés permanents, bon de commande, bon d'intervention, factures, suivi financier, renseignement des indicateurs de service. ? Instruction des demandes de branchements des riverains : établissement des conventions de branchement, des autorisations de déversement ? Suivi des travaux sous domaine public ? Travail en collaboration avec les agents de la cellule conformité pour assurer lien entre partie privative et domaine public. ? Renfort ponctuel des contrôleurs de conformité quand les contrôles nécessitent l'intervention de plusieurs agents du service ou qu'ils requièrent une intervention spécifique sur réseau ? Suivi des doléances riveraines : rdv, réponse aux courriers</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 interne	TmpNon	01:30	CIGPC-2021-06-9935
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignante éveil musical</p> <p>initiation et cours de formation musicale, 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	Mairie d'ALFORTVILLE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-06-9936
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien réseau et postes de travail H/F</p> <p>Vous assurez l'administration et l'exploitation des postes de travail et des solutions de communications ainsi que l'infrastructure réseau et l'assistance aux utilisateurs.</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9937

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN GARDIEN DE POLICE MUNICIPALE (H/F)</p> <p>Au sein d'une police municipale composée de 6 postes de gardiens, 3 postes d'ASVP, et d'un poste administratif, vous êtes en charge de : - Assurer la surveillance générale et l'ilotage - Faire respecter et appliquer les arrêtés de police du Maire - Veiller aux règles de la circulation routière, du respect du code de la route et du stationnement - Appliquer la loi du 15 avril 1999 - Mener des actions de prévention et de dissuasion auprès de la population Les ASVP sont en charge du stationnement de la zone bleue et des points écoles secondés par des agents de surveillance. Reconnu pour vos qualités relationnelles et rédactionnelles, vous faites preuve de discrétion, rigueur, discipline et disponibilité. Vous maîtrisez la réglementation et êtes titulaire de votre permis B. Fonctionnement et équipement du poste de police municipale : Eurolaser, EthyloTest, armes de catégorie B6-B8 et D2 soit pistolet à impulsions électriques (tase), aérosols lacrymogènes de plus de 100ml, bâton télescopique, protection individuelle (Gilet pare-balles), VTT. Caméra piéton et radio interopérabilité PN/PM.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9938
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller en économie sociale et familiale H/F</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du service de l'aide légale du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), vous êtes en charge de l'accompagnement à l'accès au logement du CCAS, vous contribuez au maintien de personnes/familles dans un logement tremplin dans le but de l'attribution d'un logement social. Vous informez les individus de leurs droits, les accompagnez dans leurs démarches et les préparez aux règles de vie à respecter dans le logement.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9939
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent technique polyvalent (entretien bâtiment et extérieurs) H/F</p> <p>Missions : Sous la responsabilité du gestionnaire du centre de vacances, vous réalisez l'ensemble des travaux nécessaires à la propreté, l'entretien, la rénovation ou la création d'aménagement de bâtiments ou d'espaces verts sur le centre de vacances de Flumet.</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2021-06-9940

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur des arts plastiques</p> <p>- Enseigner les arts plastiques en lien avec les arts numériques en direction des enfants et des adolescents. - Conduire des activités artistiques et numériques permettant aux enfants et adolescents d'appréhender des démarches artistiques collectives, d'acquérir des savoirs et savoir-faire fondamentaux - Vous maîtrisez les techniques traditionnelles et contemporaines et vos compétences vous permettent des pratiques transversales intégrant les nouvelles technologies numériques (Animation, photomontage, vidéo...) - Inscrire votre action pédagogique dans le cadre du projet d'établissement de la structure - Animer des ateliers en lien avec les cycles d'expositions proposées à la Maison des arts plastiques Rosa Bonheur -Participer aux réunions pédagogiques et aux journées de promotion de l'établissement.</p>								
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- 06-9941
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Agent d'entretien</p>								
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- 06-9942
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Agent d'entretien</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9943
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier</p> <p>Entretien du cimetière communal : taille, désherbage, nettoyage Participation au fleurissement de la ville Entretien courant des espaces (bêchage, désherbage, tonte, taille, ...) Petit entretien des engins à moteurs</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	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- 06-9944



**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de restauration								
Agent polyvalent de restauration								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	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	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9945
<b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants								
Assurer un accueil de qualité du jeune enfant et de sa famille, Créer un climat de confiance afin de permettre l'épanouissement du jeune enfant, Permettre au jeune enfant de devenir autonome dans sa vie quotidienne, Favoriser la socialisation du jeune enfant.								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2021- 06-9946
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de synthétiseur								
Professeur de synthétiseur								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021- 06-9947
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de chant								
Professeur de chant								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2021- 06-9948
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'accordéon								
Professeur d'accordéon								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9949
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maître nageur sauveteur</p> <p>Encadrement et animation des activités sportives auprès des écoles primaires de la Ville et des adhérents à l'école de natation Surveillance et sécurité des activités Accueil des publics</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9950
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire des élus</p> <p>Assurer l'assistance des élus du ou des groupes sur les questions d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers. Assurer l'inter-face avec les services administratifs et les partenaires en lien avec la délégation des élus</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-06-9951
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur des arts plastiques</p> <p>- Enseigner les arts plastiques en lien avec les arts numériques en direction des enfants et des adolescents. - Conduire des activités artistiques et numériques permettant aux enfants et adolescents d'appréhender des démarches artistiques collectives, d'acquérir des savoirs et savoir-faire fondamentaux - Vous maîtrisez les techniques traditionnelles et contemporaines et vos compétences vous permettent des pratiques transversales intégrant les nouvelles technologies numériques (Animation, photomontage, vidéo...) - Inscrire votre action pédagogique dans le cadre du projet d'établissement de la structure - Animer des ateliers en lien avec les cycles d'expositions proposées à la Maison des arts plastiques Rosa Bonheur -Participer aux réunions pédagogiques et aux journées de promotion de l'établissement.</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9952
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de restauration</p> <p>Agent polyvalent de restauration</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. pr. 2e cl. Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-06-9953
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de piano</p> <p>Professeur de piano</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9954
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint chef de projet de rénovation urbaine</p> <p>participer à la coordination et aux travaux des groupes de travail thématiques liés à la mise en œuvre des opérations de travaux et des dispositifs complémentaires (relogement, communication, ...) inscrits dans les conventions Anru - rédiger les comptes-rendus des réunions des groupes de travail thématiques - participer à la préparation des séances du comité de pilotage et du comité technique de chacun des projets - assurer le suivi financier des projets en lien avec la direction générale des finances de la commune et les partenaires co-financeurs - prendre connaissance de tout sujet spécifique relatif aux projets de rénovation urbaine portés par la commune</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9955
<p><b>Intitulé du poste:</b> éducateur sportif</p> <p>L'ETAPS participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Il conçoit, organise, anime et encadre des activités sportives dans plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-06-9956

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> cuisinier/cuisinière</p> <p>Préparations culinaires selon les menus préétablis par le responsable Gestion de la cuisson des plats Proposition et planification des menus en accord avec le responsable Commande des denrées auprès du magasinier en fonction des besoins hebdomadaires pour la confection des plats Vérification des dates de péremption des ingrédients avant chaque préparation Prélèvement des températures des réfrigérateurs et congélateurs (changement des disques de contrôle) Prélèvement et conservation des échantillons de repas Nettoyage des plans de travail et des locaux Nettoyage de la vaisselle Entretien du matériel</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9957
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier.ère</p> <p>Sous l'autorité du Responsable d'équipe fabrication, assure la restauration des enfants de 3 mois à 16 ans, des retraités, des agents territoriaux et citoyens en valorisant le service public et en veillant au bon respect de la santé publique.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-9958
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur.rice des espaces publics et de la biodiversité</p> <p>La ville de Fontenay-sous-Bois porte une vision d'un espace public intégré, centré sur les usages et à forte dominante écologique. Sous la responsabilité de la Directrice générale des services techniques et de l'urbanisme, le/la directeur.rice des espaces publics et de la biodiversité, assure le pilotage, la coordination, l'animation des services Espaces verts, Entretien de l'espace public et Mobilités actives, grands projets et éclairage public (135 agent.e.s).</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9959
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de projets sur l'oralité, l'écriture et la littérature</p> <p>Dans le cadre des orientations municipales et du nouveau projet d'établissement, et à partir des orientations et objectifs définis par son responsable de secteur, il/elle conçoit, met en oeuvre et anime des actions (ateliers d'écritures, lectures...) qui contribuent à la rencontre avec la littérature, l'écriture et l'oralité.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9960
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e d'Entretien - Restauration</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe, organise et réalise des tâches techniques et règlementaires en matière d'entretien ménager et de restauration collective pour les activités scolaires et périscolaires, ainsi que l'entretien des locaux et équipements des services partenaires locaux.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	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-2021-06-9961
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e d'Entretien - Restauration</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe, organise et réalise des tâches techniques et règlementaires en matière d'entretien ménager et de restauration collective pour les activités scolaires et périscolaires, ainsi que l'entretien des locaux et équipements des services partenaires locaux.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	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-2021-06-9962
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e d'Entretien - Restauration</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe, organise et réalise des tâches techniques et règlementaires en matière d'entretien ménager et de restauration collective pour les activités scolaires et périscolaires, ainsi que l'entretien des locaux et équipements des services partenaires locaux.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-9963
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier.ère</p> <p>Sous l'autorité du Responsable d'équipe fabrication, assure la restauration des enfants de 3 mois à 16 ans, des retraités, des agents territoriaux et citoyens en valorisant le service public et en veillant au bon respect de la santé publique.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-9964
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier.ère</p> <p>Sous l'autorité du Responsable d'équipe fabrication, assure la restauration des enfants de 3 mois à 16 ans, des retraités, des agents territoriaux et citoyens en valorisant le service public et en veillant au bon respect de la santé publique.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-06-9965
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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	Technicien	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9966
<p><b>Intitulé du poste:</b> Photographe-Vidéaste (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Directeur de la Communication, réalise des reportages (photographiques et vidéos) pour le journal municipal, ses suppléments, le site Internet de la Ville, la web TV.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9967
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe, assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants (2-5 ans). Prépare et entretient la propreté des locaux et des matériels servant directement aux enfants.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9968

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Photographe-Vidéaste (H/F)								
Sous l'autorité du Directeur de la Communication, réalise des reportages (photographiques et vidéos) pour le journal municipal, ses suppléments, le site Internet de la Ville, la web TV.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9969
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire d'élus								
Sous l'autorité du Directeur de cabinet, assure le secrétariat des élus dans leurs orientations politiques définies par la Municipalité et selon leurs délégations respectives.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Médecin hors cl. Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2021-06-9970
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste								
Sous l'autorité du responsable de service Centres municipaux de santé, consulte, permet aux usagers un accès de qualité aux soins de premiers recours. Participe à des actions de santé publique.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9971
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e de coordination des collections "arts" ados/adultes								
Sous l'autorité de la responsable de secteur Politique documentaire, dans le cadre des du nouveau projet d'établissement contribue à la qualité des ressources (physiques et numériques) proposées en coordonnant les opérations d'acquisition, de désherbage et de valorisation dans le domaine des arts (Musique et cinéma, bandes dessinées, arts graphiques, arts visuels, spectacle vivant). La musique et les arts graphiques font parties des quatre axes thématiques prioritaires du projet d'établissement. Contribue également à l'accueil des publics et participe aux actions culturelles et de médiation.								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Technicien	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9972

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des services techniques - PT</p> <p>Membres de l'équipe de Direction Générale, rattaché(e) au Directeur Général des Services, vous supervisez l'activité des services Infrastructures, Superstructure, Urbanisme, Garage, Sports, Port de plaisance et Cimetière. Vous managez, en vous appuyant sur une équipe de cadres compétents, une équipe de 70 agents. Vous vous situez à la croisée de l'expertise technique et du terrain, du contrôle administratif et financier et de la demande politique. Vous organisez votre Direction pour permettre la mise en œuvre des objectifs de la majorité municipale en matière de projets d'investissement mais aussi de gestion du quotidien. Vous assurez un management dans un esprit collaboratif et travaillez en transversalité avec les Directions de la ville.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9973
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfant - SBL</p> <p>Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la directrice de l'établissement, vos principales missions et activités sont les suivantes : • Accueillir avec professionnalisme les enfants et les parents • Identifier les besoins des enfants et en rendre compte • Organiser et participer aux différentes activités visant à favoriser l'éveil de l'enfant • Respecter et appliquer le projet pédagogique en collaboration avec l'équipe • Se conformer aux règles d'hygiène et de sécurité et prendre les mesures nécessaires en cas de besoin • Etre attentif aux informations et aux transmissions • Respecter et assurer les soins d'hygiène quotidiens et être garant de la sécurité physique et affective des enfants • Effectuer si nécessaire quelques tâches d'entretien, de la lingerie, de l'entretien général ou confectionner des repas • Participer aux différentes manifestations, activités mises en place avec les différents partenaires extérieurs (Bibliothèque, PMI, spectacles...) • Encadrer les stagiaires (stage de 3ème et CAP petite enfance)</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	10:11	CIGPC-2021-06-9974
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur des Activités physiques et sportives - PT</p> <p>Joinville-le-Pont, commune labellisée "Terre de jeux 2024", est une ville dynamique qui bénéficie d'un cadre agréable et dynamique. La pratique sportive s'inscrit parfaitement dans ce contexte avec la présence de la Marne et du Bois de Vincennes et la mise à disposition d'équipements sportifs de qualité avec deux gymnases, un grand stade et prochainement, une salle d'activité sportive. Placé sous l'autorité du coordinateur scolaire, au sein d'une équipe de 16 agents (1 responsable + 1 coordinateur scolaire + 2 éducateurs des APS + 11 agents techniques + 1 agent administratif), vous participez à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité en concevant, animant et coordonnant les activités physiques et sportives de la commune.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	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	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9975
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent spécialisé des écoles maternelles (H/F) en CDD</p> <p>• Accueillir les enfants dans la classe • Assurer une présence dans la classe auprès des enfants : habillage, déshabillage • Accompagner l'enseignant à chaque passage collectif à la salle d'eau ou conduire aux toilettes un enfant pendant la classe • Assurer les soins simples après une chute ou un accident léger, si nécessaire effectuer la toilette des enfants sous la responsabilité de la Directrice • Aider à la mise en œuvre des activités éducatives et participation aux différentes activités des enfants : travaux manuels (découpages, collages, photocopies) • Assister l'enseignant pour la sieste des enfants • Assurer l'entretien du dortoir • Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité dans la classe • Nettoyer et désinfecter les classes et le matériel • Entretenir les parties communes et les sanitaires • Assurer la lessive du linge de cantine et du dortoir • Nettoyer le réfectoire après le goûter du centre de loisirs • Assurer la surveillance sur le temps de restauration du midi</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	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	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 06-9976
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent spécialisé des écoles maternelles (H/F) en CDD</p> <p>• Accueillir les enfants dans la classe • Assurer une présence dans la classe auprès des enfants : habillage, déshabillage • Accompagner l'enseignant à chaque passage collectif à la salle d'eau ou conduire aux toilettes un enfant pendant la classe • Assurer les soins simples après une chute ou un accident léger, si nécessaire effectuer la toilette des enfants sous la responsabilité de la Directrice • Aider à la mise en œuvre des activités éducatives et participation aux différentes activités des enfants : travaux manuels (découpages, collages, photocopies) • Assister l'enseignant pour la sieste des enfants • Assurer l'entretien du dortoir • Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité dans la classe • Nettoyer et désinfecter les classes et le matériel • Entretenir les parties communes et les sanitaires • Assurer la lessive du linge de cantine et du dortoir • Nettoyer le réfectoire après le goûter du centre de loisirs • Assurer la surveillance sur le temps de restauration du midi</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2021- 06-9977

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique</p> <p>Les missions • Donner des cours aux élèves (enfants et / ou adultes) • Donner des cours de musique de chambre • Préparation des élèves aux auditions, concerts et examens • Participation à l'atelier de découverte instrumentale • Evaluation des élèves (évaluation continue et examens) • Participation aux réunions pédagogiques afin d'en développer le contenu et d'enrichir l'enseignement • Préparation des actions de diffusion Les compétences et qualités requises • Diplôme d'état ou certificat d'aptitude ou prix CNSM • Goût affirmé pour la transmission des savoirs et connaissances musicaux • Adéquation de la méthodologie et de la pédagogie avec les acquis demandés dans chaque niveau et avec le découpage des études musicales en cycle • Capacité d'écoute, d'évaluation et d'analyse afin de préciser pour chaque élève un objectif d'acquisitions • Intérêt marqué pour l'innovation pédagogique, en particulier par une recherche constante d'un nouveau répertoire • Capacité à adapter sa pédagogie à des groupes de très jeunes enfants (atelier de découverte instrumentale) • Qualités relationnelles Les conditions particulières de l'exercice du poste • Contraintes horaires en soirées et week-end • Possession de son propre instrument • Important travail personnel</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-06-9978
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'accueil et de gestion administrative au guichet unique - Officier d'Etat Civil délégué (h/f)</p> <p>Le Chargé d'accueil et de gestion administrative du Guichet unique assure un accueil polyvalent du public et contribue au traitement des dossiers des usagers dans les domaines suivants : service aux citoyens, familles, actions sociales, culture et espace public. Officier d'état civil délégué, il accompagne les usagers dans leurs différentes démarches, prend en charge les actes y afférant et représente l'image de la collectivité auprès des usagers.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9979
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative et financière du périscolaire</p> <p>La Gestionnaire administrative et financière est chargée du suivi des pointages des activités, de la gestion de la facturation et des impayés ainsi que de la gestion des subventions (autres administrations).</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-06-9980
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture en crèche collective</p> <p>• Accueil des enfants et des parents • Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants • Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie, • Participation à l'élaboration, et à la mise en œuvre des projets d'activité des enfants • Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène • Participation à l'élaboration du projet d'établissement • Participation à l'encadrement des stagiaires</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-06-9981
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture en crèche collective</p> <p>• Accueil des enfants et des parents • Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants • Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie, • Participation à l'élaboration, et à la mise en œuvre des projets d'activité des enfants • Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène • Participation à l'élaboration du projet d'établissement • Participation à l'encadrement des stagiaires</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-06-9982
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjointe de crèche</p> <p>. Anime sous la responsabilité de la Directrice, une structure d'accueil non permanent pour enfants de moins de 4 ans. . Analyse les besoins des familles, définit et met en œuvre un projet d'établissement adapté à leurs besoins et en cohérence avec les orientations de la ville, Est garant du bien- être de l'enfant accueilli, en particulier favorise le développement, l'autonomie et l'aptitude à la collectivité, Favorise un état d'esprit bienveillant au sein de l'établissement, Exerce un accompagnement à la parentalité ? Effectif encadré : éducatrice de jeunes enfants, auxiliaires de puériculture, agents sociaux, agents techniques ? Rattachement hiérarchique : Directrice de crèche, Coordinatrice Petite Enfance, Directeur Général Adjoint, Directeur Général des Services.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-06-9983
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social en crèche collective</p> <p>? Missions : . participation à l'accueil des enfants et des parents . aide à la création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants, . Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie . Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets d'activité des enfants, . participation à la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène . Participation à l'élaboration du projet d'établissement ? 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	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-06-9984

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social en crèche collective ? 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.								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-06-9985
<b>Intitulé du poste:</b> Animatrice et intervenante anglais Animatrice et intervenante anglais								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9986
<b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR DE CLUBS DE LOISIRS DIRECTEUR OU DIRECTEUR ADJOINT DE CLUB DE LOISIRS								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9987
<b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR DE CLUBS DE LOISIRS DIRECTEUR OU DIRECTEUR ADJOINT DE CLUB DE LOISIRS								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9988
<b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR DE CLUBS DE LOISIRS DIRECTEUR OU DIRECTEUR ADJOINT DE CLUB DE LOISIRS								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9989

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9990
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil et d'entretien agent d'accueil et d'entretien pour les gymnase ou les stades								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9991
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil et d'entretien agent d'accueil et d'entretien pour les gymnase ou les stades								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9992
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil et d'entretien agent d'accueil et d'entretien pour les gymnase ou les stades								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9993
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil et d'entretien agent d'accueil et d'entretien pour les gymnase ou les stades								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9994
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil et d'entretien agent d'accueil et d'entretien pour les gymnase ou les stades								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-06-9995
<b>Intitulé du poste:</b> redacteur redacteur au service bâtiments voirie sur le poste d'assistante de direction								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Educateur de jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9996
<b>Intitulé du poste:</b> educateur de jeunes enfants 1 éducateur de jeune enfants pour la creche arc en ciel (directrice de creche)								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9997
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP ASVP								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-9998
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé du suivi budgétaire RH Budget RH								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-9999
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier jardiniers pour le service espaces vert								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-2021-06-10000
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier jardiniers pour le service espaces vert								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-06-10001
<b>Intitulé du poste:</b> psychologue pour les creches pour les trois structures de creches une								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-06-10002
<b>Intitulé du poste:</b> officier d'état civil officier d'état civil a temps non complet pour le samedi matin								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10003
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF DU SECRETARIAT DU CABINET DU MAIRE CHEF DU SECRÉTARIAT DU CABINET DU MAIRE								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10004
<b>Intitulé du poste:</b> UN AGENT (E) AU SEIN DU SERVICE DES ESPACES VERTS – ADJOINT AU RESPONSABLE (H/F) UN AGENT (E) AU SEIN DU SERVICE DES ESPACES VERTS – ADJOINT AU RESPONSABLE (H/F)								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-10005

Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> GRAPHISTE								
EXERCE LES FONCTIONS DE GRAPHISTE AU SEIN DU SERVICE COMMUNICATION								
94	Mairie de SANTENY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-06-10006
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Jeunesse								
Sous l'autorité du coordonnateur jeunesse, vous participerez à la conception, serez force de proposition dans l'organisation, la mise en œuvre, l'encadrement et l'évaluation des projets d'animations à destination des 11-17 ans.								
94	Mairie de VALENTON	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10007
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opérations bâtiment								
Chargé d'opérations bâtiment								
94	Mairie de VALENTON	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-06-10008
<b>Intitulé du poste:</b> Rédacteur / Concepteur								
Rédacteur / Concepteur								
94	Mairie de VALENTON	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10009
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la commande publique								
Responsable de la commande publique								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-06-10010



**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent des espaces verts</p> <p>- Participer à la mise en œuvre de la politique de la ville en matière de fleurissement - Assurer l'entretien des espaces verts de la commune - Apporter sa contribution aux autres secteurs des services techniques en cas de besoin</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-10011
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté urbaine et voirie</p> <p>- Assurer le nettoyage des espaces publics de la commune - Entretien et réaliser de travaux de voirie dans la commune. - Aider ponctuellement les autres secteurs des services techniques</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché	Population et funéraire Responsable du service population	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-06-10012
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur (h/f)</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Général Adjoint services à la population, le (la) directeur (trice) est chargé(e) de coordonner et d'optimiser les services d'accueil du public au sein de la mairie et de ses annexes. Il/ elle propose au DGA des pistes d'évolution et d'amélioration de ces accueils et est garant de leur mise en œuvre. Il dirige et coordonne l'activité des services affaires générales/élections, Etat civil et cimetière, Accueil central, annexes mairie, inscriptions périscolaires et cellule financière. Il a pour objectif d'optimiser les moyens d'accès aux services des usagers et la qualité de l'accueil du public.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Chef serv. police Chef serv. police pr. 1re cl. Chef serv. police pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-10013
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la Police Municipale (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Sécurité Prévention Médiation, Le Responsable encadre l'ensemble des agents qui lui sont rattachés en développant une organisation adaptée aux besoins et moyens. Il assure les missions confiées par le Maire dans le cadre de l'exercice de ses pouvoirs de police.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-10014

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité du Responsable du service de gestion administrative de la Direction jeunesse et sports, l'agent a pour mission de contribuer à l'accueil physique et téléphonique des deux Directions et à la gestion administrative de la Direction jeunesse et sport.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10015
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Administratif et Coordinateur CAF (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité du Responsable de la cellule administrative et financière de la Direction jeunesse et sport, l'agent a pour mission de participer à la gestion administrative et financière des services sport et jeunesse. En lien avec le coordinateur du Contrat Enfance Jeunesse de la collectivité(CEJ) et la Caisse d'Allocation Familiale, l'agent assure la gestion administrative de la partie jeunesse et sport du CEJ.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-10016
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Propreté Urbaine (H/F)</p> <p>Au sein du service Propreté urbaine et sous l'autorité du Responsable du secteur Entretien extérieurs Nord/Centre/Sud concerné, l'agent assure le nettoyage manuel ou mécanique de la voirie et des espaces publics à l'aide ou après le passage d'une balayeuse ou d'une laveuse. L'agent peut être amené à aider à l'enlèvement de dépôts sauvages et toutes autres interventions de nettoyage. L'agent participe au déneigement, salage de la ville en cas de neige ou verglas.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-10017
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Propreté Urbaine (H/F)</p> <p>Au sein du service Propreté urbaine et sous l'autorité du Responsable du secteur Entretien extérieurs Nord/Centre/Sud concerné, l'agent assure le nettoyage manuel ou mécanique de la voirie et des espaces publics à l'aide ou après le passage d'une balayeuse ou d'une laveuse. L'agent peut être amené à aider à l'enlèvement de dépôts sauvages et toutes autres interventions de nettoyage. L'agent participe au déneigement, salage de la ville en cas de neige ou verglas.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Opérateur activ. phys. sport. Opér. activ. phys. sport. pr.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-10018
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur Sportif</p> <p>Sous la responsabilité du coordinateur de l'animation du Service des Sports, elle/il participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Elle/il conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives, dans un environnement sécurisé. Elle/il intervient sur le temps scolaire et périscolaire.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-10019
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent des installations sportives (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité du gestionnaire de La Halle des Sports, elle/il aura en charge : d'assurer le nettoyage de l'équipement, d'accueillir les sportifs et le public, d'aider à l'installation du matériel et d'assurer la surveillance de l'équipement.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-10020
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent des installations sportives (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité du gestionnaire de La Halle des Sports, elle/il aura en charge : d'assurer le nettoyage de l'équipement, d'accueillir les sportifs et le public, d'aider à l'installation du matériel et d'assurer la surveillance de l'équipement.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-10021
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent des installations sportives (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité du gestionnaire de La Halle des Sports, elle/il aura en charge : d'assurer le nettoyage de l'équipement, d'accueillir les sportifs et le public, d'aider à l'installation du matériel et d'assurer la surveillance de l'équipement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 06-10022

**Intitulé du poste:** Gestionnaire carrière et paie

Elabore la paie et l'ensemble des états et documents liés dans le respect des dispositions légales et réglementaires. Rédige l'ensemble des actes liés à la carrière des fonctionnaires et aux contrats des non titulaires.

Gestion intégrée de la carrière des agents : • Saisir et suivre la carrière des agents dans le logiciel « CIRIL RH » • Tenir à jour le dossier individuel des agents (du recrutement à la cessation de fonction) • Rédiger les actes administratifs (contrats, arrêtés), les courriers, attestations, certificats divers • Gérer la maladie, les accidents du travail, les disponibilités, les détachements... • Préparer les dossiers d'avancement liés à la carrière (échelon, grade, promotion interne) via SNAPI • Effectuer les validations de services • Instruire les dossiers de retraite (dématérialisation) • Recevoir et informer les agents Gestion de la paie et des charges • Saisir les éléments nécessaires à la paie (éléments variables : heures supplémentaires, frais de transport...) • Effectuer la relecture de la paie • Faire la déclaration mensuelle des charges sociales (URSSAF, CNRACL...) • Réaliser le mandatement de la paie et des charges sur le logiciel « CIRIL Finances » • Régler les indemnités de fonction des élus • Impacter les cotisations de la mutuelle sur la paie Gestion des dossiers des indemnités pour perte d'emploi • Instruire les demandes auprès de Pôle Emploi (dématérialisation) • Calculer les droits des allocataires • Payer les indemnités • Assurer le suivi régulier des dossiers des allocataires Assurer une mission d'expertise des outils informatiques RH • Assurer la vérification des données sur le logiciel « CIRIL RH » • Effectuer des extractions sur le logiciel « CIRIL RH » • Accompagner ses collègues dans l'utilisation des logiciels en lien avec le prestataire (SICIO)

94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 06-10023
----	-----------------------------	-------------------	---	---	----------------	--------	--	-------------------------

**Intitulé du poste:** Aide auxiliaire de puériculture (h/f)

Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure. Accueil des enfants, des parents ou des substituts parentaux • Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) de l'enfant de 0 à 3 ans • Informer les parents sur le déroulement de la journée de leur enfant dans l'établissement • Rassurer les parents • Conseiller les parents sur leurs choix de vie (alimentation, hygiène...) Mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être de l'enfant • Travailler sous la responsabilité de la directrice • Aménager des espaces de vie (repos, repas, jeux...) adaptés aux besoins collectifs et individuels des enfants • Réaliser tout ou partie des soins courants de la vie quotidienne : préparer et aider à la prise des repas, effectuer la toilette, habiller l'enfant puis veiller à son état de santé général • Aider l'enfant à progressivement acquérir des gestes et des comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire, motricité...) • Assurer tous les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des pièces, des locaux, du matériel utilisé pour la toilette, les repas et les différentes activités • Respecter et appliquer les protocoles d'hygiène ainsi que les protocoles médicaux • Travailler en équipe pluridisciplinaire Participation aux activités d'éveil de la structure • Elaborer des projets d'activités en lien avec les projets pédagogiques

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10024
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service de la propreté urbaine</p> <p>Au sein du service propreté urbaine de la Direction des espaces publics, sous l'autorité du directeur, le responsable du service organise et planifie les missions des équipes d'agents de la propreté urbaine.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-06-10025
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur général adjoint technique</p> <p>Placé sous l'autorité de la directrice générale des services, le directeur général adjoint des services techniques met en œuvre les orientations et les projets définis par les élus, applicables à l'ensemble des services techniques, dans le cadre de la commande publique.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10026
<p><b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN D'INSTALLATIONS SPORTIVES</p> <p>Gestion et entretien des installations sportives</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10027
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration des offices</p> <p>Chargé du bon fonctionnement de l'organisation quotidienne du repas au sein du restaurant scolaire (office &amp; réfectoire)</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10028
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration des offices</p> <p>Chargé du bon fonctionnement de l'organisation quotidienne du repas au sein du restaurant scolaire (office &amp; réfectoire)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10029
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration des offices Chargé du bon fonctionnement de l'organisation quotidienne du repas au sein du restaurant scolaire (office & réfectoire)								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10030
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration des offices Chargé du bon fonctionnement de l'organisation quotidienne du repas au sein du restaurant scolaire (office & réfectoire)								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10031
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration des offices Chargé du bon fonctionnement de l'organisation quotidienne du repas au sein du restaurant scolaire (office & réfectoire)								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:15	CIGPC-2021-06-10032
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de formation musicale - Enseigner la formation musicale à des élèves de 1er et 2ème cycle et prendre en charge un cours d'initiation musicale - Préparer les élèves aux évaluations - Éveiller et développer la sensibilité artistique des élèves - Participer aux réunions pédagogiques de l'établissement, aux projets du conservatoire et aux actions culturelles de la ville - Participer au rayonnement de l'établissement								
94	Mairie de VINCENNES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2021-06-10033
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de piano Professeur de piano								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10034
<p><b>Intitulé du poste:</b> directeur du centre social du Plateau</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice des solidarités, la responsable de la structure est garante de la conception, du pilotage et de la mise en œuvre et de l'évaluation du projet social de la structure, en lien avec les orientations municipales, avec les acteurs sociaux présents sur le territoire. Mettre en œuvre le projet de structure et une démarche d'évaluation : - Pilote de la conduite du projet d'animation globale et ses différentes étapes - Détermine, mobilise et négocie les moyens nécessaires au développement du projet - Impulse et garantie la mise en place d'une démarche participative - Veille au bon fonctionnement des différentes instances participatives - Représente le centre social dans les instances partenariales de son territoire Gestion administrative, matérielle et financière : - régisseur d'avances et de recettes - Elabore et suit l'exécution du budget du centre social - Elabore et suit les dossiers administratifs et les demandes de subventions - Elabore les bilans d'activités et l'évaluation des actions mise en œuvre Gestion du personnel, en tant que responsable hiérarchique des agents : - Anime les réunions d'équipe - Assure l'encadrement et la gestion administrative du personnel (planning, congés, horaire, formation, réalisation de l'entretien professionnel...) Missions secondaires : - Participation aux événements/ initiatives de la direction Compétences, connaissances et qualités requises : o Titulaire d'un diplôme de niveau II des carrières sociales, de l'animation sociale, du développement local et/ou d'ingénierie sociale o Compétences avérées en encadrement d'équipe pour ce type de structure : conduite de projet dans un environnement complexe, animation du partenariat, d'une équipe, de la vie associative, et du bénévolat o Connaissances des politiques publiques et du fonctionnement des collectivités territoriales appréciables o Goût pour le travail avec des bénévoles et les habitants o Esprit d'analyse et de synthèse o Aptitudes rédactionnelles o Aisance pour la prise de parole en public et l'animation de rencontres o Sens du service public o Titulaire du permis B Contraintes : Une disponibilité est demandée ponctuellement pour la participation à des événements ponctuels se déroulant le week-end et en soirée.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-06-10035
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent accueil et gestion dossiers</p> <p>Agent accueil et gestionnaire dossiers</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10036

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE.E DE COMMUNICATION ET DE COORDINATION</p> <p>Rattachée au service « Art et Territoires » de la Direction Culture, la Galerie municipale Jean-Collet est un centre d'art contemporain qui, à partir de l'art, relie des acteurs au sein d'un réseau et développe l'ancrage local et international. Il présente plusieurs expositions et rencontres par an, dans ses murs et sur le territoire vitriot ; organise le Prix de peinture annuel Novembre à Vitry ; gère trois collections d'œuvres (Novembre à Vitry, Fonds graphique et photographique et les commandes artistiques implantées dans la ville). Sous l'autorité de la cheffe du service « Art et Territoires », le-la Chargé-e de communication et de coordination accompagne le centre d'art municipal, membre du réseau tram-art contemporain Paris Ile-de- France, dans la mise en place de sa stratégie de communication et de coordination de ses expositions et des événements hors les murs, en dialogue avec le Directeur artistique. Missions : Communication : • Définition d'une stratégie et des actions de communication (print et digitale) en lien avec la direction de la communication de la ville • Rédaction des supports de communication et suivi éditorial des catalogues avec le ou les artistes et la Direction artistique • Création, animation de contenus de la communication digitale : lettres d'informations, site web en lien avec le webmaster de la ville, Fb, Instagram... • Rédaction, conception et diffusion des supports de presse en collaboration avec l'attachée de presse • Préparation et diffusion d'encarts dans la presse • Conception et maquettage des supports de médiation avec la chargée des publics Coordination et accompagnement pour la mise en œuvre de la programmation artistique • Participation à l'organisation événementielle : concours de peinture, week-end performances... • Développement du réseau de l'écosystème culturel, du local à l'international • Animation de réunions internes • Suivi budgétaire en relation avec la cheffe de service • Elaboration et suivi des conventions (d'exposition, prêts d'œuvres, partenariat...) • Gestion administrative des collections : intégration au patrimoine municipal, fiches de prêt d'œuvres, suivi des dossiers d'œuvre des Fonds... • Gestion des fichiers d'invités courants et professionnels. Accueil et médiation • Accueil du public certains week-ends en alternance avec les autres membres de l'équipe • Médiation de groupes en soutien à la chargée des publics Profil : • Diplômé-e de l'enseignement supérieur en information-communication, métiers de la culture • Bonne connaissance du milieu de l'art contemporain et expérience confirmée dans le champ des arts visuels • Solides connaissances en techniques de veille, de gestion de l'information et en communication, notamment digitale • Maîtrise des logiciels de mise en page (InDesign, Photoshop...) • Capacité d'écoute et de dialogue avec des interlocuteurs variés • Excellentes capacités rédactionnelles et communication verbale • Esprit d'initiative et force de proposition • Engagement et sens du collectif • Connaissance de l'anglais souhaitée Conditions de travail et environnement : Contraintes liés au poste Amplitude horaire de 37h/semaine Horaires parfois décalés Disponibilité certains week-end</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-10037



**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE.E DE MISSION ACCES AUX DROITS DES MIGRANTS</p> <p>Rattaché à la Direction des Solidarités, le service Accès aux droits et solidarités a pour mission d'accueillir, d'aider et de faciliter l'accès aux droits de tout Vitriote, et en particulier des personnes en difficulté, migrantes et/ou en situation de handicap. Composé de 16 personnes, il est divisé en plusieurs secteurs : Pré-Accueil, Aides sociales légales, Accès aux droits des migrants, Handicap et Commission Défense des Familles. Le secteur Accès aux droits des migrants compte un agent et a pour mission de faciliter l'accès aux droits des personnes étrangères qui résident à Vitry-sur-Seine, par une activité d'accueil et par l'animation d'un réseau partenarial. L'agent reçoit uniquement sur rendez-vous, soit au CCAS, soit lors d'une permanence le jeudi après-midi au Point d'Accès au Droit (PAD). Lors de cet accueil, il repère la problématique, informe, oriente et accompagne les personnes dans leurs démarches administratives. En 2020, 1 537 accueils ont été réalisés, dont 856 accueils physiques et 672 accueils téléphoniques. Il anime un réseau de partenaires avec les associations investies dans l'accompagnement des migrants, organise une cérémonie d'accueil pour les Vitriote-s qui ont acquis dans l'année la nationalité française, etc.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10038
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire budget comptabilité</p> <p>Exécute et contrôle les opérations comptables des services gestionnaires dont il (elle) a la charge Assure la gestion des factures : réceptions, enregistrement et transmission Vérifie les bons de commande en matière de conformité comptable, de respect des procédures liées au code des marchés publics Emet les mandats de dépenses et titres de recettes avec suivi des délais de paiement Contrôle et suit les marchés publics et les seuils de la nomenclature Conseille les services en matière comptable et financière Assure l'assistance au logiciel de comptabilité Suit les crédits de dépenses et de recettes (alertes, ajustement, gestion des virements et transferts de crédits)</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10039
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent du nettoyage</p> <p>Maintien de la propreté des espaces publics Ramassage des déchets</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10040
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil social</p> <p>Evaluer les besoins et la situation administrative des personnes Assurer l'instruction, la gestion et le suivi des dossiers d'aides légales</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-10041
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du secteur études et développement RH</p> <p>Impulse et pilote la démarche de GPEEC dans une logique de co-construction en favorisant l'appropriation et l'adhésion de tous les acteurs de la démarche Anime le processus de cartographie des métiers et le référencement des compétences associées et plus largement contribuer à l'évolution des référentiels internes Contribue aux activités de pilotage stratégique RH sur des dossiers transversaux et des thématiques en lien avec le pilotage des emplois et des effectifs Pilote le suivi des Lignes Directrices de Gestion et porte la mise en œuvre et la déclinaison des actions définies dans le cadre des Lignes Directrices de Gestion. Participe aux projets et apporte une expertise RH aux dossiers portés au niveau de la Direction Générale des Services (Jeanne Hachette, Regroupement des centres techniques, Politiques achat...) Collabore avec le Labo sur les aspects organisationnels et innovants à travers notamment le suivi de 100% SPI Faire du benchmark auprès des autres collectivités afin de repérer les bonnes pratiques RH ainsi que les pratiques innovantes afin de les diffuser au sein de la collectivité Développe une politique de marque employeur en transversalité avec l'ensemble de la DRH pour renforcer l'attractivité de la collectivité Assure les relations avec les partenaires extérieurs (Linkedin, Profil public...) Développe, organise et améliore l'information et la communication externe et interne en favorisant la concertation et en développant de nouveaux supports en lien avec la Direction de la Communication Anime la gestion administrative du Secteur, en veillant à l'application des différentes procédures et normes internes Assure le management des cadres et agents sous sa responsabilité. Organise l'activité du secteur Participe à l'élaboration du budget du service et veille à son exécution Participe à la rédaction des cahiers des charges des marchés publics du service Evalue les activités du secteur et participe à la réflexion sur les évolutions nécessaires Elabore et assure le suivi des tableaux de bord Veille à la diffusion et au partage de l'information en vue de favoriser la transversalité et la cohérence Peut participer aux instances collectives de travail (CDAC, Ageac, DG, ...) Participe à des groupes projets et des comités de pilotage Participe à des évènements et réunions publiques en lien avec les activités de la Direction Participe aux réunions des réseaux partenariaux créés dans le domaine d'intervention du secteur</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-10042

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de secteur dialogue social et réglementation</p> <p>- Assure le bon fonctionnement des instances paritaires (analyse des dossiers en lien avec les services, préparation et suivi des instances) - Veille à l'animation d'un dialogue social régulier et structuré en lien avec la DRH et la DGS et au suivi du protocole d'accord sur l'exercice des droits syndicaux ; - Est garant du respect du règlement intérieur, de son évolution et de l'élaboration des règlements spécifiques, ainsi que du projet de dématérialisation de la gestion des congés et autorisations d'absence, - Accompagne dans ce cadre, les services et directions ayant un projet d'évolution de leur organisation du temps de travail - Mène des études spécifiques sur de nouvelles réglementations et coordonne la veille statutaire - Pilote le partenariat avec le CASC en matière d'action sociale Référent égalité femmes-hommes pour la Direction des ressources humaines Pilote la mise en œuvre du plan d'action égalité professionnelle Assure le suivi des actions et leur évaluation Coordonne le dispositif de signalement des actes de violence, discrimination, harcèlement ou d'agissements sexistes, en lien avec les membres de la cellule RH dédiée En lien avec les membres de la cellule, effectue les entretiens dans le cadre de la procédure de signalement et assure le suivi de ces derniers Pilote et contrôle la gestion administrative du secteur, en veillant à l'application des différentes procédures et normes internes Assure le management des cadres et agents sous sa responsabilité, Veille au partage de l'information et favorise le travail transversal au sein du secteur, de la direction et avec l'ensemble des services de la ville Evalue les activités et projets du secteur à l'aide d'outils de suivi et d'indicateurs et mène une réflexion sur les évolutions nécessaires Elabore le budget du secteur et veille à son exécution dans le respect du cadrage budgétaire Participe à la définition des orientations stratégiques du projet de Direction et les traduit en projets et plans d'actions Assure le portage, la coordination, le suivi et l'évaluation des projets et dossiers relevant du secteur Contribue à la réflexion collective sur l'évolution de l'organisation et le fonctionnement de l'administration Participe aux instances collectives de travail (CDAC, Ageac, DG, BM...) Participe à des groupes projets et des comités de pilotage Participe à des événements et réunions publiques en lien avec les activités de la Direction</p>								
94	Mairie d'ORLY	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-10043
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant.e dentaire</p> <p>Sous l'autorité du chirurgien-dentiste, cet agent est chargé de l'assister lors des soins dentaires apportés aux patients, de veiller à l'entretien et au bon fonctionnement du cabinet et de participer aux actions de prévention.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Rédacteur	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10044

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> un agent de développement local citoyenneté/santé/environnement (H/F)</p> <p>Missions générales : ? Participer à la vie de la structure avec l'ensemble de l'équipe : o Participation au projet accueil (accueil et orientation des usagers, animation de l'espace convivialité, alimentation de l'espace d'exposition...). o Implication active dans les démarches de communication internes et externes. o Aide au fonctionnement global de l'équipement. ? Contribuer à l'élaboration des projets portés par la ville et des évènements / actions mis en place par le centre social : o Actions collectives (les Estivales, La ville à votre porte, la fête de la ville, la journée citoyenne de la propreté et de l'environnement...) o Manifestations et temps forts du centre social (Hors les murs, les 4 saisons, l'ouverture de saison...) o Programmation des vacances scolaires (sorties...) ? Rendre compte des actions et des projets développés : o Rédaction de fiche projets, bilans, évaluations o Participation à l'élaboration du projet social et du diagnostic de territoire en continu. ? Impulser, organiser et assurer le suivi des projets de la structure dans le cadre des axes et des objectifs définis dans le projet social et notamment des missions spécifiques qui vous seront confiées.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10045
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif et financier</p> <p>Missions principales : • Gérer la régie unique des recettes et d'avances avec mise en place d'agents mandataires dans les structures • Elaborer, en lien avec les structures, la facturation des prestations • Gérer les tâches administratives (attestations, courriers systématiques de réponses aux familles,...) • Préparer et suivre le budget des structures de la Ville • Préparer et suivre l'exécution budgétaire du service en lien avec les différents partenaires : - CAF (statistiques SIEJ, préparation budgétaire du budget primitif et du compte de résultat) - Conseil Départemental : préparation budgétaire du compte d'exploitation • Traiter la commission d'attribution des places en structures petite enfance (traitement de la décision avec répartition dans les structures en cas de réponse positive, traitement des courriers et envoi). • Suivre les tableaux d'activités du service • Aide logistique et administrative au coordinateur : en termes d'organisation, de communication, d'information, d'accueil, de classements et de suivi de dossier</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10046
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de brigade</p> <p>• Missions principales : o Encadrer une équipe (animation et pilotage) o Contrôler l'activité des agents placés sous son autorité o Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du maire o Rendre compte sans délai à sa hiérarchie de son activité selon la procédure définie par la direction o Animation et pilotage d'une équipe o Contrôle l'activité des agents placés sous son autorité o Appuyer sa hiérarchie en mettant en œuvre les directives opérationnelles communiquées o Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques o Recherche et relevé des infractions o Rédaction et transmission d'écrits professionnels o Accueil et relation avec les publics o Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques o Assure une relation de proximité avec la population</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 PERREUX-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10047
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN STRUCTURE MULTI ACCUEIL</p> <p>• Missions principales : o Assurer l'entretien des locaux, du matériel et du linge dans le respect des protocoles d'hygiène et de sécurité en vigueur o Organiser le ménage en fonction des contraintes de la structure o Ranger et gérer le stock de linge, d'usage unique et de produits d'entretien o Participer aux commandes et à la maintenance des équipements o Participer à la surveillance des enfants en cas de besoin o Participer aux réunions d'équipe et à la journée pédagogique o Participer à l'élaboration du projet pédagogique et l'appliquer o Participer aux festivités</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10048
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN STRUCTURE SCOLAIRE (MATERNELLE)</p> <p>o Entretien d'une à deux classes : sol, mobilier, nettoyage et rangement du matériel pédagogique o Entretien des parties communes : escaliers, couloirs, préaux, sanitaires, salle polyvalente, bibliothèque ... o Entretien du linge de l'école et du centre de loisirs (draps, serviettes ...) o Manutention de mobilier léger (tables, chaises ...) o Accueil des enfants aux heures d'ouverture et de fermeture de l'école o Assistance à l'habillage et au déshabillage des enfants o Assistance au personnel enseignant lors des déplacements des enfants dans l'école et au cours des sorties de proximité o Assistance à l'enseignant lors des ateliers (Pâtisserie, peinture, collage...) o Aide à la surveillance des toilettes o Soins corporels des enfants (changes, passages aux toilettes, soins des égratignures...) o Aide à la surveillance des dortoirs o Aide au lever des enfants</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-10049
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN EN STRUCTURE SCOLAIRE (MATERNELLE)</p> <p>o Entretien d'une à deux classes : sol, mobilier, nettoyage et rangement du matériel pédagogique o Entretien des parties communes : escaliers, couloirs, préaux, sanitaires, salle polyvalente, bibliothèque ... o Entretien du linge de l'école et du centre de loisirs (draps, serviettes ...) o Manutention de mobilier léger (tables, chaises ...) o Accueil des enfants aux heures d'ouverture et de fermeture de l'école o Assistance à l'habillage et au déshabillage des enfants o Assistance au personnel enseignant o Préparation et aide au service de la collation du matin et des goûters occasionnels o Aide à la surveillance des toilettes o Soins corporels des enfants (changes, passages aux toilettes, soins des égratignures...) o Aide à la surveillance des dortoirs o Aide au lever des enfants</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10050

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTION DES CONTRATS SPECIFIQUES</p> <p>Accueillir, orienter et renseigner les agents et les interlocuteurs institutionnels place et/ou par téléphone PAIES Gestion et établissement des paies des agents vacataires : - des agents vacataires du Conservatoire - des surveillants de cantine - des animateurs vacataires - des jurys d'examens du Conservatoire 1 fois par an en lien avec Patrice - des apprentis - des contrats aidés - des agents recenseurs - des jobs d'été ? Suivi et paies des indemnités d'élections et mise sous pli SUIVI DES ALLOCATIONS POUR PERTE D'EMPLOI En soutien à la personne en charge à titre principal du dossier SUIVI DES CONTRATS MUTUELLE ET PRÉVOYANCE - pour la VILLE et le CCAS VEILLE JURIDIQUE</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Rédacteur	Finances Responsable de gestion comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-10051
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE MISSION FINANCES ET PILOTAGE DE GESTION</p> <p>MISSIONS : pilotage de gestion : - Mettre en place d'une comptabilité analytique sur la base des éléments existants - Accompagner et suivre des services : mise en place et animation des systèmes de pilotage - Pilotage financier interne : construction d'indicateurs de gestions pertinents - Contrôle et suivi externe des satellites en lien avec le Directeur - Optimisation des ressources et amélioration des processus - Analyse de coûts - Réalisation d'études conjoncturelles d'aide à la décision Passage à la nomenclature M57 : Associé(e) à l'équipe projet - Mise en œuvre des tables de correspondances entre les nomenclatures - Participation à l'établissement du Règlement Budgétaire &amp; Financier (RBF)</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Technicien	Patrimoine bâti Responsable d'exploitation des installations de chauffage, ventilation et climatisation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10052
<p><b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN THERMICIEN</p> <p>o Domaine technique : Suivi des travaux d'entretien et de maintenance des bâtiments communaux, (Chauffage, Climatisation, plomberie, Couverture et maçonnerie...) Participation à la programmation des travaux de grosses réparation et suivi des travaux programmés et non programmés (travaux de Chauffage, Climatisation, maçonnerie, etc..) Aide à la veille technique concernant la maintenance du patrimoine Intervention en soutien pour les autres corps d'état (maçonnerie, étanchéité) o Domaine administratif : Aide à l'élaboration des budgets de fonctionnement et d'investissement du service, Vérification des mémoires et factures de travaux Chargé de la planification des travaux, avec élaboration des notes aux différents services Suivi des consommations de fluides (gaz, électricité, eau, carburants) Programmation et suivi des audits énergétiques et suivi des travaux o Domaine relationnel et hiérarchique : Programmation des travaux d'entretien auprès des différents services (réunion de concertation, note de synthèse...) Interlocuteur privilégié avec les différents concessionnaires</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-10053

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT POLE HANDICAP ET DEPENDANCE</p> <p>• d'animer et de coordonner la politique sociale en matière de handicap et de dépendance • de réaliser une analyse des besoins sociaux en matière de handicap et de dépendance • de mobiliser des acteurs et mettre en place des dispositifs afin de favoriser l'insertion, le maintien et la formation des personnes en situation de handicap • de mettre en œuvre une politique du bien vieillir, de prévention, de maintien à domicile et de lien social en faveur des personnes vulnérables • de piloter, d'exécuter, de contrôler et d'évaluer des projets • d'organiser, de coordonner et de planifier des activités du pôle • de développer et gérer des partenariats locaux • de coordonner l'action du pôle en lien avec les interventions menées par les partenaires institutionnels, associatifs et les usagers • d'organiser la relation aux usagers • de suivre des situations particulières des personnes isolées et/ou vulnérables • d'assurer la gestion administrative et budgétaire du pôle • de participer à l'élaboration du rapport annuel d'activités • de suivre la veille du cadre réglementaire et juridique des dispositifs du champ sanitaire et social • d'assurer le management du pôle Mais aussi : • de participer à la mise en œuvre des prestations, des activités et manifestations du CCAS • d'intervenir en cas de déclenchement du plan canicule et grand froid • de rédiger des comptes rendus, des projets, des courriers, des rapports d'activités et des délibérations du pôle • de suivre des indicateurs de gestion</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10054
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la vie sociale et du CCAS</p> <p>MISSIONS : organiser et de mettre en œuvre les orientations en matière de politique sociale définies par la ville, impulser une dynamique de réflexion et d'innovation en matière d'intervention sociale, coordonner les différents secteurs de l'action sociale et des solidarités : pôle social, pôle seniors, logements, portage des repas à domicile ..., piloter les projets d'action sociale, assurer le management stratégique des différents pôles, assurer la gestion budgétaire et administrative du secteur social, concevoir et mettre en œuvre un projet social de territoire, centraliser, d'analyser, d'évaluer et de transmettre les données et observations permettant de cerner les besoins sociaux et leurs évolutions.</p>								
94	Paris-Est-Marne et Bois (T10)	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-06-10055
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseillers Numérique</p> <p>Informers les usagers et répondre à leurs questions ; Analyser et répondre aux besoins des usagers ; Présenter aux usagers les services et dispositifs disponibles ; Accompagner les usagers individuellement ; Organiser et animer des ateliers thématiques ; Promouvoir les dispositifs nationaux d'inclusion numérique (le Pass numérique, Aidants Connect, Solidarité Numérique...) Fournir les éléments de suivi sur son activité ;</p>								
94	Paris-Est-Marne et Bois (T10)	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-06-10056

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseillers Numérique</p> <p>Informers les usagers et répondre à leurs questions ; Analyser et répondre aux besoins des usagers ; Présenter aux usagers les services et dispositifs disponibles ; Accompagner les usagers individuellement ; Organiser et animer des ateliers thématiques ; Promouvoir les dispositifs nationaux d'inclusion numérique (le Pass numérique, Aidants Connect, Solidarité Numérique...) Fournir les éléments de suivi sur son activité ;</p>								
94	Paris-Est-Marne et Bois (T10)	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-06-10057
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseillers Numérique</p> <p>Informers les usagers et répondre à leurs questions ; Analyser et répondre aux besoins des usagers ; Présenter aux usagers les services et dispositifs disponibles ; Accompagner les usagers individuellement ; Organiser et animer des ateliers thématiques ; Promouvoir les dispositifs nationaux d'inclusion numérique (le Pass numérique, Aidants Connect, Solidarité Numérique...) Fournir les éléments de suivi sur son activité ;</p>								
94	Paris-Est-Marne et Bois (T10)	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-06-10058
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseillers Numérique</p> <p>Informers les usagers et répondre à leurs questions ; Analyser et répondre aux besoins des usagers ; Présenter aux usagers les services et dispositifs disponibles ; Accompagner les usagers individuellement ; Organiser et animer des ateliers thématiques ; Promouvoir les dispositifs nationaux d'inclusion numérique (le Pass numérique, Aidants Connect, Solidarité Numérique...) Fournir les éléments de suivi sur son activité ;</p>								
94	Paris-Est-Marne et Bois (T10)	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-06-10059
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseillers Numérique</p> <p>Informers les usagers et répondre à leurs questions ; Analyser et répondre aux besoins des usagers ; Présenter aux usagers les services et dispositifs disponibles ; Accompagner les usagers individuellement ; Organiser et animer des ateliers thématiques ; Promouvoir les dispositifs nationaux d'inclusion numérique (le Pass numérique, Aidants Connect, Solidarité Numérique...) Fournir les éléments de suivi sur son activité ;</p>								
94	Paris-Est-Marne et Bois (T10)	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-06-10060
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseillers Numérique</p> <p>Informers les usagers et répondre à leurs questions ; Analyser et répondre aux besoins des usagers ; Présenter aux usagers les services et dispositifs disponibles ; Accompagner les usagers individuellement ; Organiser et animer des ateliers thématiques ; Promouvoir les dispositifs nationaux d'inclusion numérique (le Pass numérique, Aidants Connect, Solidarité Numérique...) Fournir les éléments de suivi sur son activité ;</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Paris-Est-Marne et Bois (T10)	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-06-10061
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseillers Numérique</p> <p>Informers les usagers et répondre à leurs questions ; Analyser et répondre aux besoins des usagers ; Présenter aux usagers les services et dispositifs disponibles ; Accompagner les usagers individuellement ; Organiser et animer des ateliers thématiques ; Promouvoir les dispositifs nationaux d'inclusion numérique (le Pass numérique, Aidants Connect, Solidarité Numérique...) Fournir les éléments de suivi sur son activité ;</p>								
94	Paris-Est-Marne et Bois (T10)	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-06-10062
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseillers Numérique</p> <p>Informers les usagers et répondre à leurs questions ; Analyser et répondre aux besoins des usagers ; Présenter aux usagers les services et dispositifs disponibles ; Accompagner les usagers individuellement ; Organiser et animer des ateliers thématiques ; Promouvoir les dispositifs nationaux d'inclusion numérique (le Pass numérique, Aidants Connect, Solidarité Numérique...) Fournir les éléments de suivi sur son activité ;</p>								
94	Paris-Est-Marne et Bois (T10)	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-06-10063
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseillers Numérique</p> <p>Informers les usagers et répondre à leurs questions ; Analyser et répondre aux besoins des usagers ; Présenter aux usagers les services et dispositifs disponibles ; Accompagner les usagers individuellement ; Organiser et animer des ateliers thématiques ; Promouvoir les dispositifs nationaux d'inclusion numérique (le Pass numérique, Aidants Connect, Solidarité Numérique...) Fournir les éléments de suivi sur son activité ;</p>								
94	Régie personnalisée pour la valorisation et l'exploitation des déchets de la région de Rungis	Technicien	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10064

**Annexe à l'arrêté n°2021-127 du 24/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de sensibilisation</p> <p>Activités liées à l'animation &amp;rarr; Planifier les actions de sensibilisation des habitants du périmètre des 10 villes de la RIVED (animations en pieds d'immeubles, dans les centres de loisirs, lors des fêtes de villes et de quartier,...) et les mettre en œuvre (effectuer l'installation du matériel d'animation, accueillir le public et animer les ateliers,...) &amp;rarr; Etablir un bilan régulier des animations réalisées &amp;rarr; Au sein de l'équipe de la direction de l'action territoriale et en lien avec la personne en charge de communication de la RIVED, proposer de nouvelles animations et participer à la réalisation du catalogue des outils de la RIVED (conception d'animations et de supports) &amp;rarr; Encadrer ponctuellement un ou des services civiques et/ou des stagiaires venant en appui aux animations sur le terrain Activités liées à l'organisation des visites de sites de traitement &amp;rarr; Prendre en charge les demandes de visite (renseignements, planification, commande de car...) et les planifier. &amp;rarr; Mener et animer les visites de sites. &amp;rarr; Être force de proposition pour la réalisation et l'amélioration des circuits de visite &amp;rarr; Assurer le suivi du budget afférent aux visites et vérifier les factures.</p>								
94	Syndicat mixte du secteur central du Val-de-Marne - INFOCOM 94 - La Varenne-Saint-Hilaire	Technicien	Systemes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systemes et bases de données	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 06-10065
<p><b>Intitulé du poste:</b> administrateur.trice systemes et reseaux</p> <p>Assurer des tâches d'administration sur les systèmes d'exploitation, sur les outils de gestion du Datacenter. Assurer le bon maintien du parc ordinateur des agents. Mettre en place de nouveaux outils en vue de faciliter le MCO des infrastructures</p>								