

Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 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	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021- 06-10350
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé du contrôle et du suivi des travaux VRD/Eau - 123</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service et en lien avec les ingénieurs du secteur en charge du programme de renouvellement des canalisations locales de distribution d'eau potable (44 km/an sur un linéaire total de 7 300 km), vous contribuez à l'élaboration du programme annuel de travaux de renouvellement des canalisations locales de distribution et à la préparation et au suivi des marchés du secteur.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 06-10351
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service finances achats et finances SAM 018</p> <p>Le responsable du service finances-achats manage les différentes entités sous sa responsabilité Il pilote l'utilisation des ressources et la stratégie financière du site Il conçoit et anime un dispositif d'aide au pilotage pour améliorer les connaissances des coûts et optimiser le rapport entre les moyens financiers engagés et les résultats de l'activité du site. Management : Piloter l'activité du service en accord avec la politique QSE du site Développer la qualité en tant que pilote de processus Organiser les reportings Manager les RH Gestion budgétaire et comptable : Elaborer les budgets et les modifications budgétaires et veiller à la réalisation des économies SIAAP 2030 Optimiser l'allocation des ressources financières Suivre la programmation et l'exécution budgétaire Assure le suivi des contentieux Contrôler l'application de la réglementation budgétaire et comptable Contrôler et suivre les conventions d'aide financière CEE Analyse, contrôle Développer des outils de mesure des résultats et de pilotage adaptés aux enjeux opérationnels (tableaux de bord, référentiels d'analyse, système d'informations décisionnels, etc) et assure leur suivi. Documenter les objectifs et les indicateurs relatifs à son domaine d'activité. Identifier et analyser les écarts entre les résultats attendus et les réalisations au regard du suivi des indicateurs et proposer des mesures correctives au cours de l'exécution. Participer à la conception et à l'évaluation des procédures. Réaliser des analyses financières rétrospectives et prospectives. Valorisation des actifs et des stocks. Achats, marchés publics : Participer en tant que responsable des achats à la validation des DCE. Veiller au respect des obligations légales en appliquant la réglementation Anticiper les besoins identifiés du site en relation avec les autres services Controler la rédaction des marchés spécifiques du site Veiller à la prise en compte des besoins exprimés par le site Assurer et optimiser le suivi de l'exécution des marchés Coordonner son suivi avec les autres services de la Direction et avec les Directions du SIAAP Conseiller et être un appui technique à la Direction du site Etre l'interlocuteur de la DAL et de la DAF</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 06-10352

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 gestion de patrimoine - DRH 053</p> <p>Au sein de l'Ecole du SIAAP de la DRH et sous l'autorité hiérarchique du responsable de l'Ecole du SIAAP, le responsable de la Gestion Patrimoniale et de la Sécurité a pour mission de valoriser, sécuriser, maintenir en conditions opérationnelles les bâtiments de La Cité de l'Eau et de l'Assainissement (LCDEA). LCDEA est un Etablissement Recevant du Public (ERP) de catégorie 2, monument historique, et un lieu de co-activités (formation, information, médiation scolaire, événementiel). Pour cela, il assure, avec un agent placé sous sa responsabilité, la gestion au quotidien des aspects techniques et logistiques du bâtiment et des espaces associés (parking, espace vert) de la LCDEA : la planification, l'organisation, la coordination et la supervision de l'exécution des activités et travaux d'entretien, de maintenance et de sécurisation (du bâtiment et de ses occupants), en veillant à respecter (pas d'exécution de travaux lui-même ?) A ce titre, il exerce les activités suivantes : Gestion du bâtiment et Sécurité du bâtiment et des personnes - Définir la politique d'entretien et d'amélioration continue des installations (sécurité, incendie) et des équipements liés à la formation de la LCDEA. - Définir, planifier et prioriser les activités ou travaux à réaliser. - Assurer l'encadrement/ Définir, planifier et contrôler le travail d'un agent. - Coordonner l'ensemble des travaux d'entretien, de maintenance et de sécurité (en régie et en externe - Superviser et contrôler l'ensemble des travaux d'entretien, de maintenance et de sécurité (en régie et en externe) - Rédiger les plans de prévention et veiller à l'application des procédures et des mesures réglementaires - Respecter et faire respecter les consignes de sécurité auprès des entreprises extérieures, des agents, et des visiteurs - Assurer le suivi des contrôles annuels réglementaires, ainsi que la levée des réserves - Renseigner la GMAO et participer au reporting des données - Veiller au parfait fonctionnement des dispositifs de sécurité incendie - Assurer le suivi de la sûreté en lien avec le PCS SEC Finances budget - marchés - Définir et gérer le budget - Préparer le lancement des marchés travaux - Assurer le suivi comptable en appliquant les règles de comptabilité publique - Assurer le suivi des marchés nécessaires au fonctionnement du bâtiment - Rédiger les pièces techniques des marchés publics liés aux activités de maintenance et de sécurité du bâtiment Evénementiel - Assurer le suivi des événements organisés au sein du bâtiment d'un point de vue technique et sécuritaire, en lien avec l'agent chargé de l'organisation événementielle HQSE : - Appliquer et veiller à l'application des dispositions du système de management Qualité Sécurité Environnement et des procédures sécurité Activités complémentaires - Assurer la transversalité avec les autres services de l'Ecole - Veiller à la mise à jour des DOE (fiches techniques, plans) - Préparer et assister à la commission triennale de sécurité - Assurer une veille réglementaire des ERP</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10353

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 gestion de patrimoine - DRH 053</p> <p>Au sein de l'Ecole du SIAAP de la DRH et sous l'autorité hiérarchique du responsable de l'Ecole du SIAAP, le responsable de la Gestion Patrimoniale et de la Sécurité a pour mission de valoriser, sécuriser, maintenir en conditions opérationnelles les bâtiments de La Cité de l'Eau et de l'Assainissement (LCDEA). LCDEA est un Etablissement Recevant du Public (ERP) de catégorie 2, monument historique, et un lieu de co-activités (formation, information, médiation scolaire, événementiel). Pour cela, il assure, avec un agent placé sous sa responsabilité, la gestion au quotidien des aspects techniques et logistiques du bâtiment et des espaces associés (parking, espace vert) de la LCDEA : la planification, l'organisation, la coordination et la supervision de l'exécution des activités et travaux d'entretien, de maintenance et de sécurisation (du bâtiment et de ses occupants), en veillant à respecter (pas d'exécution de travaux lui-même ?) A ce titre, il exerce les activités suivantes : Gestion du bâtiment et Sécurité du bâtiment et des personnes - Définir la politique d'entretien et d'amélioration continue des installations (sécurité, incendie) et des équipements liés à la formation de la LCDEA. - Définir, planifier et prioriser les activités ou travaux à réaliser. - Assurer l'encadrement/ Définir, planifier et contrôler le travail d'un agent. - Coordonner l'ensemble des travaux d'entretien, de maintenance et de sécurité (en régie et en externe - Superviser et contrôler l'ensemble des travaux d'entretien, de maintenance et de sécurité (en régie et en externe) - Rédiger les plans de prévention et veiller à l'application des procédures et des mesures réglementaires - Respecter et faire respecter les consignes de sécurité auprès des entreprises extérieures, des agents, et des visiteurs - Assurer le suivi des contrôles annuels réglementaires, ainsi que la levée des réserves - Renseigner la GMAO et participer au reporting des données - Veiller au parfait fonctionnement des dispositifs de sécurité incendie - Assurer le suivi de la sûreté en lien avec le PCS SEC Finances budget - marchés - Définir et gérer le budget - Préparer le lancement des marchés travaux - Assurer le suivi comptable en appliquant les règles de comptabilité publique - Assurer le suivi des marchés nécessaires au fonctionnement du bâtiment - Rédiger les pièces techniques des marchés publics liés aux activités de maintenance et de sécurité du bâtiment Événementiel - Assurer le suivi des événements organisés au sein du bâtiment d'un point de vue technique et sécuritaire, en lien avec l'agent chargé de l'organisation événementielle HQSE : - Appliquer et veiller à l'application des dispositions du système de management Qualité Sécurité Environnement et des procédures sécurité Activités complémentaires - Assurer la transversalité avec les autres services de l'Ecole - Veiller à la mise à jour des DOE (fiches techniques, plans) - Préparer et assister à la commission triennale de sécurité - Assurer une veille réglementaire des ERP</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 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	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10354
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT ADMINISTRATIF FONCTION SUPPORT H/F</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	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10355
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable technique de bâtiments</p> <p>Chargé du maintien en bon état de fonctionnement et de conservation des bâtiments du Département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10356
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable technique de bâtiments</p> <p>Chargé du maintien en bon état de fonctionnement et de conservation des bâtiments départementaux situés sur les communes d'Issy-les-Moulineaux, Malakoff, Clamart, Vanves et Montrouge.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10357
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de projet éducation artistique et d'innovations culturels</p> <p>Cotation 4.1. Attaché de conservation du patrimoine principal. Le Pôle Attractivité Culture et Territoire. Définition de la stratégie globale du développement et de fidélisation des publics.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10358
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT ADMINISTRATIF EN CHARGE DU PRÉ-AGRÈMENT (H/F)</p> <p>Mission Assurer la gestion administrative du pré agrément, des demandes de kafalas ainsi que plusieurs missions transversales. Activités - Assurer le suivi administratif des demandes de kafalas des départements des Yvelines et des Hauts-de-Seine ; - Assurer l'accueil physique et téléphonique du service ; - Assurer l'organisation et le suivi des réunions d'information collectives relatives aux demandes d'agrément, des commissions d'agrément et le suivi administratif du courrier et parapheurs du service ; - Assurer la rédaction des relevés de conclusions des réunions du service, en lien avec la Chef de service ; - Assurer, en lien avec un binôme, l'exécution financière du service sur Grand Angle</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 1re cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10359
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant Administratif Relation au Public - 17.548</p> <p>Cotation du poste : Assistant Administratif 6.2 Plusieurs postes à pourvoir sur l'ensemble du département des Hauts-de-Seine : Territoire 1 : Villeneuve-la-Garenne Territoire 2 : Asnières-sur-Seine et Gennevilliers Territoire 3 : Clichy et Levallois Territoire 4 : Courbevoie, La Garenne-Colombes et Neuilly-sur-Seine Territoire 5 : Bois-Colombes et Colombes Territoire 6 : Nanterre et Rueil-Malmaison Territoire 7 : Puteaux et Suresnes Territoire 8 : Boulogne-Billancourt, Chaville, Garches, Marne-la-Coquette, Saint-Cloud, Sèvres, Vaucresson et Ville d'Avray Territoire 9 : Clamart, Issy-les-Moulineaux et Meudon Territoire 10 : Chatillon, Malakoff et Montrouge Territoire 11 : Bagneux, Bourg-la-Reine et Fontenay-aux-Roses Territoire 12 : Chatenay-Malabry et Le Plessis-Robinson Territoire 13 : Antony et Sceaux Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1er au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine, pour assurer : - Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches d'accès aux droits et d'accompagnement aux démarches numériques - L'évaluation multidimensionnelle de toutes les vulnérabilités et des besoins sociaux et médico-sociaux des publics - La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10360

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 DE SECTEUR (H/F)</p> <p>MISSIONS : Au sein de l'Unité Entretien Exploitation Nord du Service Territorial Urbain 92 située à Gennevilliers, assurer la surveillance, l'exploitation et l'entretien du réseau routier départemental et la gestion du domaine public sur le territoire de plusieurs communes du secteur Nord. ACTIVITES : - Organiser une surveillance régulière et établir un programme de travaux pluriannuels. - Programmer et coordonner les travaux d'entretien et de réparation par les entreprises privées (jour et nuit). - Organiser et assurer le suivi technique de chantiers, constater les travaux et services faits, contrôler les travaux en régie (jour et nuit), valider les tournées de secteur des équipes d'exploitation. - En collaboration avec l'Unité Gestion du Domaine Public Nord, participer à la gestion administrative du secteur (avis techniques, instructions pour arrêtés de circulation, projets de réponse aux courriers des riverains, des usagers et des collectivités locales). - Réaliser et/ou suivre des études d'aménagement routier, contrôler des chantiers de concessionnaires, contrôler des chantiers sur domaine privé ayant une incidence sur le domaine public. - Assurer la responsabilité de l'astreinte « accident » toute l'année (8 par an) et de l'astreinte « viabilité hivernale » du 15/11 au 15/03 de chaque année (2 par an). - Représenter le Conseil départemental auprès des collectivités locales, assurer l'intérim des autres chargés de secteur et participer à des groupes de travail.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10361
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif fonctions support</p> <p>MISSIONS : Sous l'autorité du responsable d'unité Accueil, relation au public, et appui, vous appuyez l'équipe d'encadrement sur les fonctions supports du service. ACTIVITES : - Gérer les tâches administratives et logistiques (tri et suivi des courriers, classement et archivage) - Etre le correspondant des services support : RH, hygiène et sécurité, gestion OCTIME, supports informatiques, fonction achat et gestion de la flotte automobile - Préparer des courriers d'accompagnement et notification, éditer les bons ou préparer les mandats administratifs - Contribuer à l'organisation des commissions et instances d'examen des situations en lien avec les unités évaluation et accompagnement PROFIL : - Adjoint administratif titulaire ou contractuel diplômé a minima de niveau V (CAP, BEP) - Connaissances des dispositifs et acteurs de l'action sociale, médico-sociale et socio-éducative - Appétence pour le travail en équipe et en lien avec le public en difficulté - Pack Office (Word, Excel, Outlook) et logiciel métier Solis - Qualités rédactionnelles et organisationnelles</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-2021-06-10362
<p><b>Intitulé du poste:</b> référent socio-éducatif</p> <p>Dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur et sous l'autorité hiérarchique du responsable éducatif ASE du site de l'antenne province (Saint-Gervais-la-Forêt), le référent socio-éducatif met en œuvre les missions de protection de l'enfance, en lien avec les services concernés.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10363

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 offre de services</p> <p>Vous êtes en charge de l'accueil du public, de l'accompagnement aux démarches d'accès aux droits sociaux et de l'instruction administratives des demandes</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10364
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire administratif du SAF province</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'unité province du service de l'accueil familial, vous êtes chargé de l'assister dans les tâches organisationnelles et administratives. Vous serez le garant du Pôle administratif de l'équipe médico-sociale et travaillerez en lien étroit avec le responsable du site de Saint-Gervais-la-Forêt.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10365
<p><b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIERE PUERICULTRICE DES MODES D'ACCUEIL INDIVIDUEL (H/F)</p> <p>MISSIONS : En qualité d'infirmière puéricultrice des modes d'accueil individuel, vous exercez les missions d'agrément et de contrôle des assistants maternels et assistants familiaux, conformément à la réglementation et à l'organisation mise en place par le Service des modes d'accueil. ACTIVITÉS : - Evaluation des demandes d'agrément, de renouvellement et d'extension des assistants maternels et familiaux, par la réalisation d'entretiens et de visites à domicile. - Participation aux commissions de pré-agrément et d'agrément. - Planification du plan de contrôle annuel et de suivi des assistants maternels, réalisation des visites à domicile et rédaction des rapports d'évaluation. - Animation de réunions d'informations aux candidats AM et AF ainsi que d'une journée de formation des AM en cycle 1 dans le cadre de la formation obligatoire dispensée par l'IFSY. - Evaluation des plaintes, informations préoccupantes mettant en cause des assistants maternels et familiaux, en lien avec la puéricultrice coordinatrice. - Fournir des données statistiques en lien avec le contrôle et l'agrément des assistants maternels et familiaux.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10366

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 référent parcours</p> <p>MISSIONS: Dans le cadre de la politique médico-sociale du département, au sein de l'unité Accompagnement du SST, vous êtes chargé 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. ACTIVITES : 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 œuvre 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	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-06-10367

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Assistante de Direction H/F</p> <p>En tant qu'assistant de direction H/F, vous assurez l'assistanat du secrétaire général en termes d'anticipation des besoins, d'organisation, d'accueil, de communication, de gestion et suivi des dossiers et instances. Vous organisez, planifiez et gérez les réunions et les rendez-vous et assurez l'accueil physique et téléphonique des correspondants et visiteurs. La rédaction de certaines correspondances, compte-rendu de réunions et rapports peut vous être confiée. MISSION OU RESUME DU POSTE En tant qu'assistant de direction H/F, vous assurez l'assistanat du secrétaire général en termes d'anticipation des besoins, d'organisation, d'accueil, de communication, de gestion et suivi des dossiers et instances. Vous organisez, planifiez et gérez les réunions et les rendez-vous et assurez l'accueil physique et téléphonique des correspondants et visiteurs. La rédaction de certaines correspondances, compte-rendu de réunions et rapports peut vous être confiée. Vos missions principales sont les suivantes : ? assurer la préparation et le suivi des instances (Conseil d'administration, commissions réglementaires, CT, CHSCT, COPIL DGS 78/92) dont les aspects logistiques ? gérer les réunions et préparer les fonds de dossiers ? gérer les déplacements, répondre aux sollicitations "logistiques" ? participer aux réunions (direction, conseils d'administration, etc.) et assurer la rédaction des comptes rendus ? assurer la liaison entre les services de l'EPI et les 2 Départements ? assurer le secrétariat : courriers arrivés/départs, arrêtés, agendas, chronos, gestion des fournitures, des parapheurs, actualisation des ordres de missions, ? suivre la télétransmission des actes au contrôle de légalité et suivi ? assurer l'administration de l'outil de gestion des absences/heures supplémentaires/frais de dép/ordre de mission (centralisation et transmission des arrêts de travail des agents contractuels, modification des saisies, campagne CET, maintenance annuelle de la calculette) ? gérer les commandes et le suivi des titres restaurant des agents, ? Assurer la transmission des dossiers de prestations sociales (mutuelle, prévoyance) ? Gérer et suivre le dossier d'adhésion au CNAS (mouvement de personnel, actualisation du dossier, paiement) ? gestion comptable des moyens généraux de l'EPI (en lien avec la DF) ? organiser et participer à la réunion des nouveaux arrivants en lien avec Marie SAMJEE ? Assurer une veille documentaire pour le secrétaire général</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-10368
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrière et paie H/F</p> <p>Le service carrières et rémunérations a pour mission d'assurer le suivi de la rémunération et de la carrière des agents de Grand Paris Seine Ouest. Le service est composé : d'un chef de service carrières et rémunérations, d'un adjoint au chef de service, d'un référent paie, d'un référent retraite, de 6 gestionnaires carrières et rémunérations.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-10369

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 formation H/F</p> <p>Intégrée au sein de la direction générale adjointe aux ressources, la direction des ressources humaines est une des directions supports de Grand Paris Seine Ouest avec pour missions la gestion de la qualité de vie au travail, le suivi dans la carrière et la rémunération du personnel, que ce soit de son intégration à la suite d'un processus de recrutement à son évolution au travers de formations. Le service formation et parcours professionnels a pour principales missions l'élaboration ainsi que la mise en œuvre de la politique de formation, le suivi de la gestion des demandes individuelles et collectives de formation, la mise en œuvre des actions collectives réglementaires ainsi que les formations relatives au statut. Le service est composé de 4 agents : 1 chef.fe de service, 2 chargés de formation et parcours professionnel, 1 assistant.e (intervenant aussi pour le service gestion prévisionnelle et emplois) La direction des ressources humaines est composée de : - 1 directrice, 1 directrice adjointe en charge du développement RH, 1 assistant de direction DRH, 1 chargé d'études et de prospectives RH et 1 assistant en charge des services de formation et parcours professionnel et de gestion prévisionnelle et emplois - Un service formation et parcours professionnels : 1 chef de service, 2 chargés de formation et parcours professionnel - Un service gestion prévisionnelle et emplois : 1 chef de service, 2 chargés de gestion prévisionnelle et emplois - Un service carrières et rémunérations : 1 chef de service, 1 adjoint au chef de service, 2 coordinatrices, 6 gestionnaires, - Un service qualité de vie au travail : 1 chef de service, 1 chargé de qualité de vie au travail, 1 assistant</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-06-10370
<p><b>Intitulé du poste:</b> violoncelle (JL-KB)</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 : violoncelle</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-06-10371
<p><b>Intitulé du poste:</b> TROMBONE (JB-KB)</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 : trombone</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-06-10372

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> DANSE CLASSIQUE ( MR-KB)</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 : danse classique</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-06-10373
<p><b>Intitulé du poste:</b> bg/kb</p> <p>Professeur de Cor</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10374
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHANT (FD-KB)</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 : chant</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	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-2021-06-10375
<p><b>Intitulé du poste:</b> danse contemporaine (LD-KB)</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 : danse contemporaine</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-06-10376
<p><b>Intitulé du poste:</b> Accompagnateur Piano (KI-KB)</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 : accompagnateur piano</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2021-06-10377
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jazz et Formation Musicale (AP-KB)</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 : jazz et formation musicale</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-06-10378
<p><b>Intitulé du poste:</b> Alto (MP-KB)</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)	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-06-10379
<p><b>Intitulé du poste:</b> VIOLONCELLE ( FR-KB)</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 : violoncelle</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-06-10380
<p><b>Intitulé du poste:</b> VIOLONCELLE ( FR-KB)</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 : violoncelle</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10381

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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								
L'auxiliaire de Puériculture organise et assure l'accueil. Il met en œuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10382
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture								
Effectuer l'accueil, les soins et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10383
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture								
Effectuer l'accueil, les soins et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10384
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture								
Effectuer l'accueil, les soins et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10385
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture								
Effectuer l'accueil, les soins et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10386
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture								
Effectuer l'accueil, les soins et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10387
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>L'auxiliaire de Puériculture organise et assure l'accueil. Il met en œuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10388
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinière</p> <p>Elaborer des plats pour l'ensemble des enfants accueillis, dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène et de sécurité</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10389
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p>Effectuer l'accueil, les soins et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Démission	TmpNon	14:00	CIGPC-2021-06-10390
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin de crèches collectives</p> <p>• Contrôle l'hygiène générale de l'établissement et les conditions de vie des enfants • Veille au bon développement du jeune enfant • Rédige et suit les protocoles médicaux • Assure la surveillance individuelle préventive de l'enfant en liaison étroite avec la famille, le médecin traitant, le personnel, le médecin de PMI • Assure les visites médicales de pré-rentrée en EAJE des enfants en situation handicap, présentant une pathologie chronique ou de moins de 4 mois • Organise les mesures à prendre en cas de maladie contagieuse et d'épidémie • Organise les urgences • Forme et accompagne les équipes sur le suivi des PAI, forme sur les gestes d'urgence et la mise en pratique des protocoles médicaux • Participe aux réunions de parents et peuvent animer la journée pédagogique en fonction du thème abordé • Assure des actions de formation à destination des professionnelles • Rôle informatif et explicatif en faveur du personnel de crèche • Participe aux rencontres avec les autres médecins de crèche et psychologues organisées au sein du service Petite Enfance</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10391

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> gardien d'installation sportive								
mission d'assurer en permanence le gardiennage, la surveillance, l'entretien, la sécurité et l'accueil de la structure sportive ainsi que les hébergements.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10392
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien								
Effectuer l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et des locaux.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10393
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien								
Effectuer l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et des locaux.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10394
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien								
Assurer l'accueil, la surveillance, la maintenance et l'entretien des locaux. Veiller au bon fonctionnement de l'établissement.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10395

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> DRH</p> <p>Aux côtés du directeur général adjoint du pôle optimisation des ressources et qualité de vie au travail, vous déployez la stratégie de développement de la politique ressources humaines et sa mise en œuvre, accompagné(e) par une équipe de 15 personnes. Vous pilotez et êtes garant du déploiement des politiques de recrutement, mobilité, formation, santé au travail, rémunération et de gestion des carrières, et de qualité de vie au travail. Vous participez pleinement au partage de la fonction RH, et pilotez la co-construction des process RH avec les services et directions partenaires. Vous contribuez à l'efficacité de l'organisation de la collectivité. Vous pilotez la masse salariale et veillez à l'optimisation de la gestion des effectifs. Vous êtes garant de l'application et de la diffusion des dispositions statutaires, législatives et réglementaires. Vous co-pilotez le dialogue social et les échanges avec les représentants syndicaux aux côtés de la direction générale. Vous garantissez une réponse réactive aux situations individuelles et accompagnez les trajectoires professionnelles.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Attaché Attaché principal	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-10396
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de l'évaluation et de la modernisation de l'action publique</p> <p>Réaliser des études conjoncturelles d'aide à la décision stratégique Mettre en place et animer des systèmes de pilotage Instaurer et animer un dialogue de gestion Conseiller et aider à la décision en matière de gestion</p> <p>Conduire des études dédiées à la modernisation des services Conduire le changement en optimisant les ressources et en améliorant les processus Animer des projets transversaux stratégiques</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10397
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller en prévention</p> <p>"Sous l'autorité du responsable de la prévention des risques professionnels, - Mettre à jour le Document Unique et un programme de prévention des risques adapté - Participer à l'élaboration du programme pluriannuel de prévention - Promouvoir la santé et la sécurité au travail auprès des différents niveaux de la hiérarchie et directement auprès des agents - Mener des enquêtes sur les accidents de service ou de travail et proposer des actions pour réduire le risque - Accompagner les directions dans la mise en œuvre et le suivi de la démarche de prévention des risques - Travailler en partenariat étroit avec les acteurs de la prévention (assistants de prévention, médecins de travail, ACFI, directeurs et chefs de service, agents sauveteurs secouristes du travail, ...) - Participer à l'élaboration des plans de prévention - Veiller à l'intégration de la prévention des risques dans les marchés publics - Participer au CHSCT et aux différents groupes de travail du comité - Répondre aux rapports des visites d'inspection de l'ACFI - Préparer les CHSCT, assister aux séances et en assurer le suivi en lien avec le gestionnaire prévention - Formuler et communiquer un avis consultatif à la demande de l'autorité territoriale dans le cadre du CHSCT - Participer à l'élaboration de système de gestion, de procédures et d'outils - Veiller à la bonne tenue des documents réglementaires - Assurer une veille réglementaire "</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10398
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur(trice) espaces verts et biodiversité</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice générale adjointe Ville durable vous pilotez une équipe de 41 agents. Dans un contexte de transformation de la direction vous serez épaulé par deux agents en charge de la gestion des équipes de terrains et des entreprises, afin de consolider les changements d'organisation. A ce titre, vous accompagnez vos équipes dans la réalisation des objectifs et des missions. En complément de la mise en œuvre des orientations stratégiques de votre direction, vous contribuez activement à la réalisation des projets transversaux en lien avec l'ensemble des directions de la ville : voies vertes, déploiement des certains axes du PCAET, végétalisation des cours d'écoles... Interlocuteur privilégié des élus, vous développez des partenariats structurants avec les interlocuteurs de la Ville (ONF, Territoire Vallée Sud – Grand Paris, Département...). De manière plus spécifique, les missions associées à ces ambitions sont les suivantes : Porter une vision globale du projet paysages et biodiversité • Construire l'identité visuelle et esthétique des paysages de la Ville en intégrant les éléments patrimoniaux existants • Promouvoir le développement durable dans l'ensemble des projets de la direction et participer à l'acculturation des services • Poursuivre la démarche de labellisation (4e Fleur, Ville amie des animaux...) • Accompagner et conseiller les élus • Mettre en œuvre la veille sectorielle Développer la transversalité avec nos partenaires • Consolider les relations partenariales et assurer la transversalité entre les différents acteurs interne et externe • Accompagner les projets et les politiques sectorielles impactant la direction • Mobiliser les ressources du territoire au service de la réalisation des actions et des projets</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10399
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Péri Educatif</p> <p>Responsable Péri Educatif</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-06-10400

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 de supervision urbain</p> <p>Sous l'autorité du chef de la police municipale, le responsable du Centre de Supervision Urbain (C.S.U.) travaille en étroite coordination avec les forces de police municipale et nationale, ainsi qu'avec les services de la Ville et les différents acteurs de la sécurité publique. Il encadre les opérateurs de vidéosurveillance, assure la coordination de leurs missions, et veille à la sécurité des personnes et des biens sur l'espace public. Il assure la vidéosurveillance du flux routier. Il participe à la verbalisation des véhicules en stationnement gênant et très gênant, signale les dépôts d'encombrants et les dépôts sauvages. Il supervise le système de télésurveillance des bâtiments communaux et assure une veille du système de géolocalisation des patrouilles de la police municipale, des déclenchements des alertes PPMS « Alertes Attentat » des écoles, et des bracelets anti-agression fournis au personnel municipal.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-10401
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASPES</p> <p>- Assurer la traversée des usagers et surveiller les abords des écoles. - Surveillance et sécurité des squares, petit entretien de la loge et des sanitaires, renfort aux ASVP. - Sécurité des points écoles - Port d'un uniforme, aptitude au vélo, assermentation si possible. - Sensibiliser et dialoguer avec les parents et les enfants. - Assurer la surveillance des parcs et jardins. - Alerter les services de police municipale et nationale en cas de constat d'infraction dépassant ses compétences. - Participer par la présence à la prévention et à la sécurité des personnes et des biens. - Effectuer des surveillances sur des secteurs définis par la commune. - Renseigner les usagers. - Alerter les services municipaux, des dysfonctionnements constatés dans les secteurs surveillés. - Prendre contact, par secteur, avec les commerçants, en vue de communiquer les coordonnées téléphoniques de la Police Municipale pour tout besoin d'intervention. - Travailler en coordination avec la police municipale.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-06-10402

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> chauffeur poids lourd</p> <p>Conduite d'un véhicule de collecte poids lourd : Activités principales : - Respect des horaires et du circuit de collecte - Maintien en bon état des véhicules utilisés dans le cadre des prestations - Assurer le nettoyage des véhicules de la régie tant intérieurement qu'extérieurement. - Vérifier journalièrement les niveaux, la pression des pneus, les points de sécurité et les principaux organes mécaniques du véhicule qu'il conduit. - Conduite, entretien, animation de l'équipe qui l'accompagne. En ce sens, cet agent est responsable du travail et de l'emploi du temps de l'équipe qui l'accompagne et de la transmission des comptes rendus journaliers au responsable de la régie. Activités secondaires : - Exécution de tâches de collecte : - enlèvement des encombrants, végétaux et déchets toxiques, enlèvement des dépôts sauvages - Exécution de tâches spécifiques (collecte des ordures, maintenance des bacs, enlèvement de graffiti et affiches, déneigement, implantation de mobiliers urbains, participation aux actions de communication et de sensibilisation). - Exécution exceptionnelle de tâches de nettoyage : - balayage manuel, balayage mécanique. - Ramassage des déchets divers (seringues, déjections..) - Lavage haute pression - Vidage des corbeilles - L'agent peut être amené à assurer la gestion de l'espace Propreté (nettoyement de cet espace et de ces abords, commande de rotation de bennes, vérification des apports et tenu d'un registre).</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10403
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier Municipal</p> <p>Placés sous la direction du chef de service, de son adjoint et sous l'autorité du chef de brigade, vous participez activement au maintien de la tranquillité, de la sécurité, du bon ordre et de la salubrité publiques, le respect des lois et des règlements, tout en entretenant une relation de proximité avec la population.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10404
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opérations travaux neufs (h/f)</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la responsable des travaux neufs, vous représentez ou assistez le maître d'ouvrage, sur les plans technique, administratif et financier, lors des phases de programmation, conception et réalisation de projets neufs ou de restructuration lourde du patrimoine bâti de la collectivité. A cet égard, vous serez notamment chargé de : - Assister le maître d'ouvrage dans le processus décisionnel des projets de bâtiment, - Réaliser des études d'opportunité, de faisabilité et de localisation, - Piloter le programme et prendre en compte les notions de coût global, - Représenter le maître d'ouvrage, - Rédiger des marchés, - Assurer la gestion financière, administrative et juridique des opérations.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10405

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE</p> <p>Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics. Assure le respect de la sécurité routière au cours de la traversée des enfants lors des « points écoles ».</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10406
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE</p> <p>Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics. Assure le respect de la sécurité routière au cours de la traversée des enfants lors des « points écoles ».</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10407
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SURVEILLANCE DES PARCS ET JARDINS</p> <p>Exécute, sous l'autorité de sa hiérarchie, des missions de prévention et de gestion du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques dans les parcs, les aires de jeux, les jardins et l'ensemble des secteurs attribués sur le territoire de la commune. Exécute ses missions dans le cadre des règles prescrites par l'arrêté fixant règlement des parcs et jardins. Assure le respect de la sécurité des enfants lors des entrées et sorties d'écoles (« points écoles »). Constate les infractions à l'arrêté municipal des parcs et des jardins.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique	Habitat et logement Gardiennage / Gardien d'immeuble	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10408
<p><b>Intitulé du poste:</b> GARDIENNE</p> <p>Il veille au maintien de l'état de propreté des parties communes et au bon fonctionnement des installations techniques.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10409

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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</p> <p>Il est chargé de réaliser, valoriser et distribuer des préparations culinaires Il gère les approvisionnements et stockages des produits et denrées et organise le travail et la production au sein de la cuisine dans le respect des règles en vigueur</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Technicien pr. de 2ème cl.	Habitat et logement Gardiennage / Gardien d'immeuble	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10410
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE DE LOGE</p> <p>Il coordonne la totalité des tâches liées à l'entretien de propreté des parties communes, la totalité des tâches liées aux ordures ménagères et tri sélectif et assure la totalité des tâches administratives : établissement des ordres de travaux informatiques, validation des factures, suivi et réception des travaux, gestion et traitement informatique des réclamations, rédaction de compte-rendu et rapport Il assure des permanences en semaine, week-end et jour férié par roulement selon planning Il coordonne et anime l'équipe de gardiennage..</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-06-10411
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE PAIES ASSOCIATIVES</p> <p>- Gestion des paies associatives : Paie et Charges : ? Saisie et contrôle des éléments de paie avant transmission à la société de paie prestataire ? Veille à la tenue et à la mise à jour des échéanciers de paie ? Contrôle et mandate les charges sociales ? Etablissement des déclarations mensuelles et annuelles, relation avec les organismes collecteurs (DADS, etc.) ? Suivi des contrôles URSSAF, appui technique pour la mise en œuvre des préconisations ? Suivi des dossiers auprès des partenaires (CPAM, GARP, prévoyance) - Gestion de la carrière : ? Elaboration des contrats et suivi de leur exécution conformément aux conventions collectives et au code du travail (renouvellement, fin de contrat, temps partiel, maternité, etc.) ? Enregistrement et saisie informatique des données des agents ? Veille à la tenue et à la mise à jour des dossiers individuels des agents ? Elaboration des déclarations imposées par les dispositions légales et réglementaires (DUE, etc.) ? Suivi des absences pour maladie ? Organisation et suivi des actions de formation en partenariat avec les organismes extérieurs - Veille juridique</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10412

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 SERVICE</p> <p>il est un relais entre la direction et les équipes socio-éducatives, il joue un rôle d'interface. Il a pour mission principale l'encadrement des équipes et la coordination des actions socio-éducatives directement engagées auprès des enfants accueillis et de leurs proches.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10413
<p><b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER</p> <p>Il est chargé de réaliser, valoriser et distribuer des préparations culinaires Gérer les approvisionnements et stockages des produits et denrées Organiser le travail et la production au sein de la cuisine dans le respect des règles en vigueur</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10414
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de service</p> <p>Sous l'autorité de la Directeur, l'agent encadre une équipe et coordonne les activités de son service. Il est chargé de l'organisation et du fonctionnement des structures d'accueil pour les activités durant les séjours Il est garant de la cohérence éducative des différentes temps et projets d'activités.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10415
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE D'OPERATIONS ET PROGRAMMATION</p> <p>Il assure le suivi des travaux d'opérations importantes, depuis le stade des appels d'offres jusqu'au terme de l'année de parfait achèvement, sous la direction. Il gère l'ensemble des tâches de maîtrise d'ouvrage d'opérations de moins de 10.000m2, depuis les phases de faisabilité, pré-programmation, jusqu'au terme de l'année de parfait achèvement.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Technicien	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10416

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> Chargé de mission gestion, contrôle et prévention des déchets Animer la politique performante énergétique du patrimoine, développer et piloter les projets de développement durable et des actions de sensibilisation et de communication								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-06-10417
<b>Intitulé du poste:</b> professeur de trompette 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 dans certains cas à des élèves de classe CHAM • 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 COMPÉTENCES REQUISES : • Titulaire d'un DE ou équivalent • Communiquer techniquement des gestes artistiques • Coordonner ses programmes avec les autres enseignants et avec le projet d'établissement • Repérer l'évolution des pratiques et les attentes en matière artistique et culturelle • Participer à l'organisation et à la conduite de jury • Identifier les ressources du territoire et de l'établissement • Respecter les obligations de réserve								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10418
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante éducative petite enfance 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.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10419
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante éducative petite enfance 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.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-06-10420

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 choeur</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</p> <p>TÂCHES PRINCIPALES : • Enseignement d'une discipline artistique à des élèves d'initiation, de 1er, 2ème et 3ème cycle, et dans certains cas à des élèves de classe CHAM • 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> <p>COMPÉTENCES REQUISES : • Titulaire d'un DE ou équivalent • Communiquer techniquement des gestes artistiques • Coordonner ses programmes avec les autres enseignants et avec le projet d'établissement • Repérer l'évolution des pratiques et les attentes en matière artistique et culturelle • Participer à l'organisation et à la conduite de jury • Identifier les ressources du territoire et de l'établissement • Respecter les obligations de réserve</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:30	CIGPC-2021-06-10421
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de formation musicale et chef de choeur</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</p> <p>TÂCHES PRINCIPALES : • Enseignement d'une discipline artistique à des élèves d'initiation, de 1er, 2ème et 3ème cycle, et dans certains cas à des élèves de classe CHAM • 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> <p>COMPÉTENCES REQUISES : • Titulaire d'un DE ou équivalent • Communiquer techniquement des gestes artistiques • Coordonner ses programmes avec les autres enseignants et avec le projet d'établissement • Repérer l'évolution des pratiques et les attentes en matière artistique et culturelle • Participer à l'organisation et à la conduite de jury • Identifier les ressources du territoire et de l'établissement • Respecter les obligations de réserve</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-06-10422
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de théâtre</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</p> <p>TÂCHES PRINCIPALES : • Enseignement d'une discipline artistique à des élèves d'initiation, de 1er, 2ème et 3ème cycle, et dans certains cas à des élèves de classe CHAM • 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> <p>COMPÉTENCES REQUISES : • Titulaire d'un DE ou équivalent • Communiquer techniquement des gestes artistiques • Coordonner ses programmes avec les autres enseignants et avec le projet d'établissement • Repérer l'évolution des pratiques et les attentes en matière artistique et culturelle • Participer à l'organisation et à la conduite de jury • Identifier les ressources du territoire et de l'établissement • Respecter les obligations de réserve</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2021-06-10423
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de danse contemporaine</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</p> <p>TÂCHES PRINCIPALES : • Enseignement d'une discipline artistique à des élèves d'initiation, de 1er, 2ème et 3ème cycle, et dans certains cas à des élèves de classe CHAM • 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> <p>COMPÉTENCES REQUISES : • Titulaire d'un DE ou équivalent • Communiquer techniquement des gestes artistiques • Coordonner ses programmes avec les autres enseignants et avec le projet d'établissement • Repérer l'évolution des pratiques et les attentes en matière artistique et culturelle • Participer à l'organisation et à la conduite de jury • Identifier les ressources du territoire et de l'établissement • Respecter les obligations de réserve</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-06-10424
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de trombone</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</p> <p>TÂCHES PRINCIPALES : • Enseignement d'une discipline artistique à des élèves d'initiation, de 1er, 2ème et 3ème cycle, et dans certains cas à des élèves de classe CHAM • 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> <p>COMPÉTENCES REQUISES : • Titulaire d'un DE ou équivalent • Communiquer techniquement des gestes artistiques • Coordonner ses programmes avec les autres enseignants et avec le projet d'établissement • Repérer l'évolution des pratiques et les attentes en matière artistique et culturelle • Participer à l'organisation et à la conduite de jury • Identifier les ressources du territoire et de l'établissement • Respecter les obligations de réserve</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2021-06-10425

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> accompagnateur cours de danse contemporaine</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</p> <p>TÂCHES PRINCIPALES : • Enseignement d'une discipline artistique à des élèves d'initiation, de 1er, 2ème et 3ème cycle, et dans certains cas à des élèves de classe CHAM • 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> <p>COMPÉTENCES REQUISES : • Titulaire d'un DE ou équivalent • Communiquer techniquement des gestes artistiques • Coordonner ses programmes avec les autres enseignants et avec le projet d'établissement • Repérer l'évolution des pratiques et les attentes en matière artistique et culturelle • Participer à l'organisation et à la conduite de jury • Identifier les ressources du territoire et de l'établissement • Respecter les obligations de réserve</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-06-10426
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur</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</p> <p>TÂCHES PRINCIPALES : • Enseignement d'une discipline artistique à des élèves d'initiation, de 1er, 2ème et 3ème cycle, et dans certains cas à des élèves de classe CHAM • 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> <p>COMPÉTENCES REQUISES : • Titulaire d'un DE ou équivalent • Communiquer techniquement des gestes artistiques • Coordonner ses programmes avec les autres enseignants et avec le projet d'établissement • Repérer l'évolution des pratiques et les attentes en matière artistique et culturelle • Participer à l'organisation et à la conduite de jury • Identifier les ressources du territoire et de l'établissement • Respecter les obligations de réserve</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-2021-06-10427
<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	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-06-10428

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> assistante éducative                      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.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-10429
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent en JDD                      assiste le personnel (animateurs) pour l'accueil l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (2 et 3 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-10430
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur de secteur (H/F)                      Rattaché (-e) au Directeur Restauration, Intendance et Entretien des locaux, vous participez à la mise en œuvre des projets de la direction et assurez l'encadrement des équipes d'un secteur géographique : Encadrer et gérer les activités de la direction : • Organiser et suivre le travail des équipes : planning, répartition des activités • Assurer l'évaluation annuelle des agents travaillant dans les bâtiments de son secteur • Signaler les dysfonctionnements liés aux bâtiments et au matériel et suivre leur résolution • Participer à et conduire des réunions et groupes de travail réguliers avec les agents du secteur et d'autres interlocuteurs (services municipaux, directions écoles) • Travailler en transversalité avec l'ensemble de la direction et veiller à la cohérence de fonctionnement des deux secteurs en lien avec le second coordinateur Mettre en œuvre et suivre les projets : • Garantir l'hygiène et la sécurité des activités de restauration et d'entretien des locaux : élaborer et mettre à jour les protocoles de nettoyage, d'utilisation des matériels et produits • Suivre la prestation de la cuisine centrale de Bagneux dans le cadre de l'entente intercommunale : participer à la commission restauration, suivi de la qualité • Suivre la mise en place du projet biodéchets • Assurer le lien avec la DDPP (ou autres instances officielles) en l'absence du directeur : envoi de documents en cas de contrôle, gestion de TIAC en lien avec le DGA</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10431

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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° POSTE 17178 CONSEILLERE ECONOMIQUE SOCIALE ET FAMILIALE</p> <p>Accueil, information et orientation des usagers y compris des agents de l'État Élaboration d'un diagnostic psychosocial Accompagnement social et/ou éducatif de personne dans le cadre de l'aide à la personne Accompagnement de groupes et de communautés dans le cadre de projets collectifs Médiation auprès des organismes Instruction administrative des dossiers de demandes d'aides Pilotage et animation de projets et actions de prévention Accueil et tutorat des travailleurs sociaux en formation Politique sociale et d'action sociale Éléments de sociologie, de psychologie, d'ethnologie, de droit et d'économie Environnement et partenaires locaux dans le secteur social, institutionnel, associatif et économique Techniques d'entretien d'aide à la personne et à l'écoute active Méthodologie de projets Règles éthiques et déontologiques.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10432
<p><b>Intitulé du poste:</b> N° poste 16294 Secrétaire Administrative</p> <p>L'assistante de gestion administrative effectue la saisie et la mise en forme des documents, les fait suivre et les range • S'occupe de l'organisation des déplacements des membres de l'équipe ou du responsable • L'assistante de gestion administrative effectue l'indexation, le classement et l'archivage de documents • L'assistante de gestion administrative mène des recherches documentaires et les fait suivre ou les utilise • L'assistante de gestion administrative décline et met en place une démarche, un plan d'action qualité (corrections, amélioration, mise en conformité, ...) • S'occupe de sensibiliser et de former les personnels à la démarche qualité • L'assistante de gestion administrative procède à l'impression des documents techniques (plans, maquettes, fiches techniques, ...) • L'assistante de gestion administrative aide un ingénieur lors de travaux de laboratoire pour la préparation de matériel, le relevé de résultat, ... • L'assistante de gestion administrative s'occupe de la gestion et du suivi de commandes, en cours de stocks, des retours de produits.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10433
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste n° 18627 Assistante de Direction</p> <p>L'assistante exécute des actes administratifs et de gestion courante. Elle recueille, traite et facilite la circulation de l'information nécessaire au fonctionnement de la Direction Générale des Services. Elle informe et oriente dans leurs démarches les interlocuteurs internes et externes. Elle prend en charge, l'organisation matérielle et logistique des réunions. Elle assure l'accueil physique et téléphonique des interlocuteurs internes et externes et les prises de rendez-vous • Elle traite le courrier postal et électronique ainsi que les appels téléphoniques. Elle suit la circulation des parapheurs, gère les agendas électroniques et contrôle les échéances.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	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-2021-06-10434

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation d'activités pédagogiques Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux Surveillance lors des récréations Accompagnement lors des sorties scolaires Gestion des stocks de produits d'entretien et de l'armoire à pharmacie</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	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-2021-06-10435
<p><b>Intitulé du poste:</b> atsem</p> <p>Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation d'activités pédagogiques Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux Surveillance lors des récréations Accompagnement lors des sorties scolaires Gestion des stocks de produits d'entretien et de l'armoire à pharmacie</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	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-2021-06-10436
<p><b>Intitulé du poste:</b> atsem</p> <p>Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation d'activités pédagogiques Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux Surveillance lors des récréations Accompagnement lors des sorties scolaires Gestion des stocks de produits d'entretien et de l'armoire à pharmacie</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	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-2021-06-10437

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation d'activités pédagogiques Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux Surveillance lors des récréations Accompagnement lors des sorties scolaires Gestion des stocks de produits d'entretien et de l'armoire à pharmacie</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	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-2021-06-10438
<p><b>Intitulé du poste:</b> atsem</p> <p>Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation d'activités pédagogiques Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux Surveillance lors des récréations Accompagnement lors des sorties scolaires Gestion des stocks de produits d'entretien et de l'armoire à pharmacie</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	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-2021-06-10439
<p><b>Intitulé du poste:</b> atsem</p> <p>Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation d'activités pédagogiques Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux Surveillance lors des récréations Accompagnement lors des sorties scolaires Gestion des stocks de produits d'entretien et de l'armoire à pharmacie</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	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-2021-06-10440

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation d'activités pédagogiques Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux Surveillance lors des récréations Accompagnement lors des sorties scolaires Gestion des stocks de produits d'entretien et de l'armoire à pharmacie</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	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-2021-06-10441
<p><b>Intitulé du poste:</b> atsem</p> <p>Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation d'activités pédagogiques Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux Surveillance lors des récréations Accompagnement lors des sorties scolaires Gestion des stocks de produits d'entretien et de l'armoire à pharmacie</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	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-2021-06-10442
<p><b>Intitulé du poste:</b> atsem</p> <p>Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation d'activités pédagogiques Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux Surveillance lors des récréations Accompagnement lors des sorties scolaires Gestion des stocks de produits d'entretien et de l'armoire à pharmacie</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	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-2021-06-10443

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation d'activités pédagogiques Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux Surveillance lors des récréations Accompagnement lors des sorties scolaires Gestion des stocks de produits d'entretien et de l'armoire à pharmacie</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	masseurs-kiné psychomotriciens et orthophoniste CN masseurs-kiné psychomotriciens et orthophoniste CS masseurs-kiné psychomotriciens et orthophoniste HC	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10444
<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 SAINT-CLOUD	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10445
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un référent pédagogique de l'animation sportive</p> <p>1- Encadrement, enseignement et animation d'activités physiques et sportives scolaires : - Intervenir au sein des projets éducatifs et sportifs en cohérence avec la politique de la collectivité - Participer à l'élaboration des projets pédagogiques scolaires - Assurer l'encadrement de certains stages sportifs pendant les vacances scolaires - Sensibiliser aux différentes disciplines sportives - Encadrer différentes activités physiques et sportives - Adapter son intervention en fonction des publics, des niveaux et des capacités d'apprentissage et de faisabilité de l'activité - Analyser la demande et être force de proposition 2- Encadrement, enseignement et animation d'activités physiques et sportives périscolaire et extrascolaire : - Elaborer le projet pédagogique de l'école des sports en collaboration avec les équipes et le responsable administratif - Coordonner les éducateurs sportifs de l'école des sports et pallier aux remplacement des absences, participer au recrutement avec le responsable administratif - Transmettre les états des heures de vacation mensuelle au responsable administratif - Aider à la préparation et être force de proposition pour la fête de l'Ecole des Sports 3- Surveillance et sécurité des activités - Détecter les anomalies des matériels - Assurer le suivi du matériel de l'école des sports et tenir à jour son inventaire - Assurer le suivi et la gestion des trousse de secours - Appliquer la réglementation - Prendre des initiatives en cas d'urgence - Pratiquer les gestes de premiers secours 4- Coordination des plannings des ETAPS - Préparer les créneaux scolaires pour chaque ETAPS - Déterminer les disponibilités de chaque ETAPS pour les stages organisés pendant les vacances scolaires en coordination avec le responsable administratif</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SAINT-CLOUD	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 06-10446
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un référent pause méridienne</p> <p>? Contribuer à la réflexion sur le secteur scolaire et actions éducatives ; garantir sa mise en œuvre en adéquation avec le projet éducatif de la Ville et en assurer le bon fonctionnement (préparation des commissions de restauration, organisation des déjeuners avec les associations de parents d'élèves, diffusion des informations de communication du service, suivi des commandes prévisionnelles et des présences journalières des convives, facturation des repas par la société délégataire, suivi de la DSP, ...) ? Assurer la gestion et le suivi des dossiers PAI, FranceAgriMer, ainsi que de la veille juridique en matière de restauration ? Suivre les travaux dans les écoles liés au secteur restauration et préparer les commissions d'arbitrage en fonctionnement et investissement ? Assurer la gestion administrative des élections des parents d'élèves ? Assurer avec le coordinateur péri et extra-scolaire, le bon fonctionnement du temps méridien en se rendant sur site pendant les temps de pause méridienne</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 06-10447
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Responsable du Patrimoine et des Archives</p> <p>Sous l'autorité du Directeur du Pôle Culture, vous aurez pour missions principales de valoriser le patrimoine culturel de la Ville de Saint-Cloud à travers l'inventaire et la restauration de son patrimoine bâti et de ses œuvres, la connaissance, la collecte, la conservation et l'accessibilité des archives et de la documentation.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 06-10448
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture au MA Clef de sol - h/f</p> <p>Au sein de l'équipe pluridisciplinaire du multi-accueil Clef de sol, ouvert en janvier 2020, vous organisez et effectuez l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant, dans le cadre du projet éducatif de la structure. Vous prenez soin de chaque enfant, aussi bien de manière individualisée qu'en groupe, en veillant à son confort et à sa sécurité physique et affective. Vous établissez des liens privilégiés avec les familles afin de connaître les habitudes de vie de l'enfant. En tant qu'auxiliaire de puériculture, vous participez activement à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement. Vous êtes chargé d'organiser l'aménagement de l'espace de vie des enfants et vous contribuez au choix des matériels, jeux et mobilier. Enfin, vous effectuez quotidiennement des transmissions écrites et orales auprès des parents mais aussi des membres de l'équipe.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SCEAUX	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-10449
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur d'accueil de loisirs périscolaires et extrascolaires</p> <p>MANAGEMENT ET ROLE PEDAGOGIQUE Participer à la définition des orientations stratégiques et organisationnelles du centre de loisirs, être force de proposition Encadrer, animer et piloter les équipes d'animation Elaborer et rédiger le projet pédagogique, en concertation avec l'équipe et en lien avec le projet éducatif de territoire (PEDT) de la Ville Organiser et coordonner la mise en place des activités qui découle du PEDT Participer à la bonne gestion des effectifs Animer les réunions d'équipe Accompagner les animateurs dans la rédaction et la mise en œuvre des différents projets Favoriser et développer le travail partenarial (directeurs d'écoles, enseignants, ATSEM, personnel d'entretien et de restauration, directeurs ALSH, intervenants...) Animer la relation et la communication avec les familles Garantir la sécurité physique et affective des enfants Garantir l'accueil des enfants en situation de handicap GESTION D'ETABLISSEMENT Gérer administrativement et financièrement la structure Gérer administrativement l'établissement Assurer au quotidien le suivi de la fréquentation des accueils Contrôler l'application des règles d'hygiène et de sécurité</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Responsable d'office	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-10450
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe des offices scolaires - F/H</p> <p>Coordonner et organiser son office en respectant les objectifs du fonctionnement de l'UCP et de l'unité. Planifier, distribuer et contrôler l'activité de son équipe.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10451
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint de crèche F/H</p> <p>Assister et participer à la gestion d'une structure d'accueil de jeunes enfants. Travailler en collaboration avec la directrice de la structure sur les différentes missions.</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint administratif	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10452

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Assistante administrative Commande Publique</p> <p>• Secrétariat du service, rédaction d'actes administratifs, de courriers divers • Aide à la préparation des dossiers de consultation des entreprises • Réception des copies de sauvegarde des offres, téléchargement des plis dématérialisés, enregistrements des dépôts • Gestion et suivi administratif des contrats et des marchés publics • Tenue et mise à jour des tableaux de bord des contrats et des marchés • Transmission dématérialisée à l'OCEP des données des marchés • Mise à jour du tableau des décisions prises par la Maire (art L2122-22 du CGCT) • Archivage papier des dossiers (contrats et marchés publics) et archivage dématérialisée sur la plateforme Achat public • Saisie et mise à jour dans CIVIL Net Finances des contrats et des marchés (avenants, sous-traitants, reconductions...) • Veille juridique • Enregistrement des données essentielles marchés et concessions sur la plateforme Achat public.</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10453
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrière et paie (H/F)</p> <p>Au sein d'une ville tournée vers l'innovation et les nouvelles technologies, la Direction des Ressources Humaines (24 agents) est composée de 4 pôles (Carrière et paie / Développement RH / Budget et effectif / Communication interne). Le Pole carrière et paie gère la carrière des agents de leur recrutement à leur retraite. Chaque gestionnaire doit suivre un portefeuille d'agents. Au sein de ce pôle et sous la responsabilité hiérarchique du Responsable, vous assurez les missions suivantes : • Carrière : - Accueil, information et conseil aux agents - Assurer la gestion de carrière des agents - Préparer et suivre les dossiers soumis à la commission administrative paritaire - Assurer le suivi des contractuels et des agents stagiaires - Gérer les congés des agents via le logiciel CIRIL • Paie : - Gérer les heures supplémentaires - Etablir et contrôler la paie en transversalité avec le pôle budget - Constituer les dossiers de maintien de salaire et assurer leur suivi - Assurer la saisie de la paie et la contrôler Profil : Diplômé(e) d'un DUT GEA option GRH ou d'une licence RH, vous avez des connaissances sur les concepts fondamentaux de la GRH. Vous détenez idéalement une expérience réussie (contrat ou stage) au sein d'un service carrière et paie dans la fonction publique territoriale. Vous maîtrisez les outils bureautiques et idéalement le logiciel CIRIL RH. Rigoureux(se), doté(e)d'un sens de l'organisation et du relationnel, vous accompagnez les agents dans leurs démarches et assurer le suivi de leur carrière et de leur paie de manière réactive et en toute confidentialité. Poste à pourvoir rapidement. Rémunération statutaire - régime indemnitaire – Titres-restaurant – Participation à la mutuelle – Remboursement du titred e transport à hauteur de 50% Temps plein (37h hebdomadaire) Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) à : Monsieur le Maire, à l'aide du lien suivant : <a href="http://www.issy.com/candidature">http://www.issy.com/candidature</a> ou par courrier : Centre Administratif Municipal – Direction des Ressources Humaines – 47 rue du Général Leclerc 92130 Issy-les-Moulineaux</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10454

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 puériculture</p> <p>MISSIONS - Favoriser l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant - Assurer les soins quotidiens : hygiène, repas, sommeil. Surveiller les siestes. - Identifier les besoins de l'enfant et y répondre : aménagement de l'espace, respect des rythmes de l'enfant. - Propositions et animation d'activités en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants. - Informer et écouter les parents - Participer aux réunions d'équipe</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Educateur de jeunes enfants	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10455
<p><b>Intitulé du poste:</b> EJE</p> <p>MISSIONS : -Impulser, coordonner et animer les activités éducatives favorisant le développement de l'enfant (autonomie, socialisation, expression au sein du groupe) - Veiller au respect des besoins des enfants dans le cadre de la réglementation en vigueur. - Dynamiser l'équipe et favoriser sa motivation. - Favoriser la communication et la continuité entre les personnels. - Collaborer avec la directrice et son adjointe pour organiser et garantir un accueil de qualité. - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet pédagogique de l'établissement. - Participer aux réunions d'équipe et aux groupes de travail. - Participer au choix et à l'acquisition du matériel et du mobilier. Participer à l'aménagement de l'espace de l'établissement en collaboration avec les autres professionnels.</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10456
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>MISSIONS - Favoriser l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant - Assurer les soins quotidiens : hygiène, repas, sommeil. Surveiller les siestes. - Identifier les besoins de l'enfant et y répondre : aménagement de l'espace, respect des rythmes de l'enfant. - Propositions et animation d'activités en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants. - Informer et écouter les parents - Participer aux réunions d'équipe</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10457
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>MISSIONS - Favoriser l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant - Assurer les soins quotidiens : hygiène, repas, sommeil. Surveiller les siestes. - Identifier les besoins de l'enfant et y répondre : aménagement de l'espace, respect des rythmes de l'enfant. - Propositions et animation d'activités en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants. - Informer et écouter les parents - Participer aux réunions d'équipe</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	masseurs-kiné psychomotriciens et orthophoniste CN	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10458
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice Adjointe de crèche</p> <p>- Seconder et, le cas échéant, remplacer la directrice dans ses fonctions de gestion administrative, financière et technique de la structure - Gérer la structure et les équipes en collaboration avec la directrice - Accueillir, accompagner et soutenir les familles - Assurer le relais entre les équipes et la directrice - Participer aux recrutements, aux entretiens professionnels et aux évaluations des agents de la structure - Assurer le suivi médical des enfants en lien avec les vacataires (médecin de crèche, psychologue et psychomotricien) et veiller à leur santé physique et psychologique, à leurs sécurité et bien-être, ainsi qu'à leur développement - Participation à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du projet pédagogique - Participation à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du projet d'établissement - Assurer les astreintes médicales</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Educateur de jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10459
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants</p> <p>Activités propres : - Identifier les besoins et les difficultés des enfants - Observer et accompagner le développement des enfants - Organiser et animer les activités en cohérence avec le projet pédagogique - Coordonner les équipes - Aménager l'espace de vie de l'enfant - Mettre en place le projet pédagogique en relation avec l'équipe de direction Travail d'équipe : - Participer au projet pédagogique - Partager les connaissances avec l'équipe - Animer, organiser et participer aux réunions d'équipe - Participer au tutorat des stagiaires EJE et autres</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10460

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Régisseur de recettes</p> <p>Avec 13 crèches collectives et 5 haltes-garderies municipales, Issy dispose de structures d'accueil Petite Enfance dynamiques. Chaque famille est amenée, mensuellement, à payer sa facture pour la place en crèche de son enfant. Sous la responsabilité hiérarchique de la directrice adjointe du service Petite enfance, vos missions seront les suivantes : 1/ Encaisser les recettes liées aux participations des familles des structures d'accueil de la petite enfance (3,2 millions d'€ annuels) : Tenir la comptabilité de la régie ; - Suivi des encaissements des familles et du compte bancaire, justifications des recettes au comptable ; - Suivi et contrôle des sous-régisseurs (directrices de crèche) - Rédiger et mettre à jour les procédures de régie ; s'assurer qu'elles sont suivies ; - Assurer la formation et le suivi des sous-régisseurs Réaliser et contrôler les opérations de facturation des prestations des structures d'accueil petite enfance : - Sur le logiciel métier Petite Enfance : réaliser et suivre les opérations de facturation ; - Etre l'interlocuteur du service pour toutes les questions relatives à la facturation (sous-régisseurs, familles, comptable). Suivre les évolutions technologiques (types de paiement) et les mettre en œuvre le cas échéant sur le logiciel métier. 2/ Suivre le budget de recettes de la Petite Enfance (en lien avec le directeur adjoint) : - Participations des familles : écritures comptables pour les encaissements des participations familiales et suivi des impayés ; - Subventions de la CAF et du Conseil Départemental : écritures comptables pour les encaissements ; - Compléter les tableaux de bord de suivi d'activité des structures. AUTRES MISSIONS : - Accueil physique et téléphonique du public pour les demandes de places en crèche</p>								
92	Paris Ouest La Défense (T4)	Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10461
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) Ressources humaines</p> <p>MISSIONS DU POSTE GESTION ADMINISTRATIVE ? Gérer le suivi administratif du dossier des agents : mutation, détachement, mise en disponibilité, renouvellement de contrat... ?Suivi lié à la santé des personnels : arrêts maladie et accident de travail, visite médical... ?Suivi du CET ?Suivi des congés des agents des services centraux ?Traiter les factures ?Participer à l'élaboration du bilan social RECRUTEMENT ? Piloter, organiser et suivre le processus de recrutement ?Analyser les candidatures et les profils des candidats ?Effectuer la déclaration de vacance d'emploi ?Organiser la communication des offres d'emplois ?Informers les responsables de services et les candidats ?Organiser les entretiens de recrutement ?Effectuer les simulations de salaire ?Gérer les réponses aux candidatures ?Gérer le suivi administratif du dossier des agents recrutés STAGIAIRES- APPRENTIS ?Suivi des demandes de stage, information aux services ?Suivi administratif du dossier des stagiaires et apprentis recrutés RELATIONS SOCIALES ?Gérer les instances paritaires CT et CHSCT (déterminer les thématiques, relations avec les représentants du personnel, convocations, organisation matérielle...)</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Disponibilité	TmpNon	06:30	CIGPC-2021-06-10462
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de basson</p> <p>Professeur de basson</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10463
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé des études PLU chargé des études PLU</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10464
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de missions PLU chargé de missions PLU</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 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 Noisy-le-Grand	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10465
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent</p> <p>Entretien des locaux et des surfaces de l'établissement. Remplacement polyvalent sur poste de restauration ? Nettoyage des locaux. ? Identification des surfaces à désinfecter. ? Tri et évacuation des déchets courants. ? Contrôle de l'état de propreté des locaux. ? Entretien courant et rangement du matériel. ? Contrôle de l'approvisionnement et gestion des stocks de matériels et produits d'entretien. ? Décapage des revêtements de sol. ? Protection des revêtements de sol par application d'émulsion. ? Opération du tri sélectif. ? Détection des anomalies de fonctionnement et les signaler à sa hiérarchie. ? Rangement méthodique des produits utilisés. ? Nettoyage des matériels et des machines après usage. ? Suivi et précommande des consommables. ? Gestion globale du service de blanchisserie : entretien du linge, des locaux, du matériel, gestion des consommables. ? Réalisation de petits travaux de confection-couture d'ouvrages simples en tissu. ? Participation au service de restauration : service en salle, plonge. ? Remplacement au poste accueil et exercice des missions afférentes ? Participation à la préparation et au service des repas thématiques. Participation aux activités loisirs de la Résidence ? Suivi informatique des stocks et inventaires</p>								
93	CCAS de Noisy-le-Sec	Assistant socio-éducatif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10466
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la responsable du service, l'assistante sociale accompagne les personnes, confrontées à des difficultés sociales, médico-sociales, familiales, économiques, d'insertion, de logement afin d'améliorer leurs condition de vie</p>								
93	CCAS de Pantin	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10467
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice de l'action sociale</p> <p>Pilotage d'une direction en charge de l'action et du développement de l'action sociale et solidaire</p>								
93	CCAS de Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10468

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> C/P - responsable de secteur SAAD</p> <p>Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10469
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN-E PUÉRICULTEUR-TRICE DE L'ÉQUIPE MOBILE DE PMI H/F</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales et du projet de service, le Département met en place une équipe mobile afin d'aller vers les femmes enceintes et les enfants de moins de 6 ans en situation de très grande précarité pour leur permettre d'accéder aux actions de prévention de la PMI. Dans ce contexte, le ou la puéricultrice identifie les lieux et les publics, assure la promotion du service santé mobile auprès des différentes parties prenantes et garantit un lien entre les activités de l'équipe-mobile et celles des professionnels des centres de PMI.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10470
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN-E TECHNICIEN-NE ETUDES ET TRAVAUX</p> <p>La Direction de la voirie et des déplacements (DVD) prépare et met en œuvre les politiques départementales relatives à l'espace public routier et aux déplacements. Les services territoriaux et le service études et travaux ont pour mission la conception et la réalisation d'espaces publics sur des projets de développement et requalification notamment sur des opérations en lien avec l'aménagement des gares du Grand Paris et les Jeux olympiques et paralympiques 2024. Au sein des services territoriaux et études et travaux, les bureaux études et travaux assurent les missions de conception, de contrôle et le suivi de l'exécution des travaux (production interne ou contrôle externe de maître d'œuvre) depuis les études pré-opérationnelles jusqu'à la mise en service des ouvrages. Le.la technicien.ne travaux assure le contrôle et le suivi des travaux ainsi que la coordination avec les travaux connexes et participe à toutes les phases de l'opération depuis les études pré-opérationnelles et jusqu'à la mise en service des ouvrages N+1 : chef.fe du bureau études et travaux</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10471

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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.e Assistant.e de recrutement</p> <p>L'Assistant.e de suivi RH assure la fonction de référent.e des questions liées à l'emploi relatives aux Directions du département en lien avec le-la Chargé.e de recrutement. Il- elle assure le suivi des recrutements et la gestion sur les dispositifs d'emploi du portefeuille de directions.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10472
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un.e chargé.e de recrutement</p> <p>Le ou la chargé.e de suivi RH assure, auprès d'un ensemble de directions, la fonction de référent pour toutes les questions liées à l'emploi ainsi qu'un rôle de conseil et de suivi dans le cadre du parcours professionnel des agents qui y sont affectés.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10473
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN AGENT DE MAINTENANCE ESPACES VERTS F/H 21-28</p> <p>Assurer l'entretien des espaces verts des collèges de Seine-Saint-Denis en appui des agents de maintenance affectés aux EPLE.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10474
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN RESPONSABLE QUALITE F/H 21-53</p> <p>En lien avec le chef du bureau restauration durable et démarche qualité, il/elle met en place une démarche qualité propre aux missions accueil, entretien et restauration par un appui méthodologique au bureau. Il/elle coordonne les outils et procédures de travail internes et œuvre à l'appropriation de la démarche qualité au sein du service.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10475

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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-e conseiller-e de gestion</p> <p>Soutenir le pilotage stratégique et opérationnel des politiques publiques et l'optimisation des moyens Accompagner les directions départementales dans le pilotage de leurs politiques publiques: définition des objectifs de politique publique, identification des indicateurs stratégiques, structuration des dispositifs de collecte de données, création d'outils de pilotage interne, fiabilisation&gt;Produire des documents d'orientation destinés à l'Exécutif (Projet d'activités et Bilan d'activités de la collectivité etc.) et contribuer à leur évolution ainsi que des outils de pilotage transversaux constituant un socle de connaissance et d'analyse sur les politiques départementales,&gt;Contribuer à la fiabilisation, à la structuration et à l'exploitation des données stratégiques du Département en accompagnant les directions&gt;Utiliser et contribuer au développement du Système d'information décisionnel (SID) comme outil de l'analyse de gestion et accompagner les directions départementales dans leur appropriation de l'outil SID&gt;Réaliser des analyses sur la base de données d'activités pour apporter de la connaissance sur les enjeux par l'analyse approfondie des activités en lien avec les directions et le contrôle de gestion pour formuler des propositions, préconisations et recommandations&gt;Participer à l'animation de la démarche de gestion et à la diffusion de la culture de gestion au sein du Département: élaboration d'outils communs, de concepts et de méthodes partagées de gestion, animation du réseau de chargés de gestion et réalisation de formations internes.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10476
<p><b>Intitulé du poste:</b> un-e conseiller-e de gestion</p> <p>Soutenir le pilotage stratégique et opérationnel des politiques publiques et l'optimisation des moyens Accompagner les directions départementales dans le pilotage de leurs politiques publiques: définition des objectifs de politique publique, identification des indicateurs stratégiques, structuration des dispositifs de collecte de données, création d'outils de pilotage interne, fiabilisation&gt;Produire des documents d'orientation destinés à l'Exécutif (Projet d'activités et Bilan d'activités de la collectivité etc.) et contribuer à leur évolution ainsi que des outils de pilotage transversaux constituant un socle de connaissance et d'analyse sur les politiques départementales,&gt;Contribuer à la fiabilisation, à la structuration et à l'exploitation des données stratégiques du Département en accompagnant les directions&gt;Utiliser et contribuer au développement du Système d'information décisionnel (SID) comme outil de l'analyse de gestion et accompagner les directions départementales dans leur appropriation de l'outil SID&gt;Réaliser des analyses sur la base de données d'activités pour apporter de la connaissance sur les enjeux par l'analyse approfondie des activités en lien avec les directions et le contrôle de gestion pour formuler des propositions, préconisations et recommandations&gt;Participer à l'animation de la démarche de gestion et à la diffusion de la culture de gestion au sein du Département: élaboration d'outils communs, de concepts et de méthodes partagées de gestion, animation du réseau de chargés de gestion et réalisation de formations internes.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10477

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 RESPONSABLE QUALITE F/H 21-53</p> <p>En lien avec le chef du bureau restauration durable et démarche qualité, il/elle met en place une démarche qualité propre aux missions accueil, entretien et restauration par un appui méthodologique au bureau. Il/elle coordonne les outils et procédures de travail internes et œuvre à l'appropriation de la démarche qualité au sein du service.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	C	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-06-10478
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Agent d'accueil et manutention pour les déchèteries intercommunales (contrat 5h)</p> <p>Au sein de la Direction de la Prévention et la Gestion des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et sous l'autorité du responsable de l'unité régie, vous exercerez les missions d'accueil du public et de gestion du site. A ce titre, vous assurez : La gestion du site: • Accueil et orientation du public, des prestataires de service et des services des villes • Ouverture et fermeture du site selon le planning annuel, • Contrôler l'accès au site, • Aide aux particuliers pour dévider les déchets dans les bennes en toute sécurité (objets encombrants, déchets végétaux, bois, gravats, pneus, etc.) • Manipulation des déchets avec les moyens fournis pour leur conditionnement, en toute sécurité (déchets toxiques, compaction des cartons, regroupement de déchets végétaux, etc.) • Etre garant du bon fonctionnement du site (comportement des usagers, propreté du site et des locaux au quotidien, respect des consignes de tri...), mise en application du règlement intérieur de la déchèterie La gestion des évacuations des déchets : • Faire respecter les règles d'hygiène et sécurité du site par les transporteurs • Travaux complémentaires : • Travaux de saison : déneigement, désherbage et tonte, • Travaux de maintenance. • Nettoyement du site (jet d'eau, balayage, pelletage, etc.)</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-10479

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 Chauffeur Ampliroll polyvalent - H/F</p> <p>Au sein de la Direction de la Prévention et de la Gestion des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et du Responsable de l'unité régie, 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 personnels de déchèteries, des services techniques des villes membre 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 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 vidage, immatriculation du véhicule ...) • Effectuer le retour du véhicule vers son site de garage Afin de garantir la continuité du service public, le chauffeur peut être amené à titre exceptionnel à effectuer des remplacements sur les postes d'agents de déchetteries, équipiers de collecte, Votre profil Expérience exigée sur un poste similaire. Vous disposez de connaissances dans le domaine de la collecte des déchets ménagers et maîtrise des conditions de circulation des véhicules poids lourds en agglomération. Vous disposez de connaissances de la réglementation relative au code de la route et de la conduite des véhicules Ampliroll. Vous possédez des capacités d'analyse et une bonne expression orale pour assurer des missions de service public auprès des usagers. Disposant d'une bonne condition physique (travail en extérieur et en milieu insalubre) vous êtes autonome, vigilant et une maîtrise de soi Permis VL et C indispensable. CACES souhaité Rémunération : statutaire et régime indemnitaire – CNAS Conditions de recrutement : Poste à pourvoir immédiatement. Cycle de travail : - de 5h à 12h30 du mardi au samedi, - de 12h à 19h30 du lundi au vendredi Merci d'adresser une lettre de motivation accompagnée d'un CV, avant le 15 juillet 2021 à : Monsieur le Président Grand Paris Grand Est 11, boulevard du Mont d'Est - CS 60027 93 192 Noisy-le-Grand Cedex ou par courriel : <a href="mailto:candidature@grandparisgrandest.fr">candidature@grandparisgrandest.fr</a></p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	30:50	CIGPC-2021-06-10480
<p><b>Intitulé du poste:</b> généraliste consultations des patients du CMS et de la Fabrique de Santé, médecine générale,</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-10481

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Sous Régisseur restauration scolaire</p> <p>- Etre le régisseur titulaire de la régie d'avance de la Restauration Scolaire (remboursement des familles dont les enfants sont scolarisés en dehors de la commune pour des raisons indépendantes de leur volonté - Vérifier les présences des enfants sur le temps de la pause méridienne - Suivre les factures des 8 à 12 écoles (annulation, modification...) - Inscrire en masse l'activité pause méridienne - Groupe Scolaire Intercommunale (GSI) : préparer et suivre le budget (Dépenses et Recettes), préparer le tableau prévisionnel (Dépenses et Recettes), exécuter le budget (engagement, pré-mandatement) sur le client serveur, vérifier et classer les pièces comptables, clôturer le budget du GSI - Suivre spécifiquement les facturations du GSI et de l'école Malala - Etre le correspondant comptable auprès de la DAF - Accueillir le public lors de l'encaissement des factures - Gérer chaque trimestre la demande de subvention de l'Académie de Créteil pour compenser le tarif réduit accordé aux enseignants ayant un indice inférieur à 480 - Enregistrer les présences du GSI dans le logiciel Agora - Etre le régisseur titulaire de la régie d'avance de la Restauration Scolaire (remboursement des familles dont les enfants sont scolarisés en dehors de la commune pour des raisons indépendantes de leur volonté)</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-10482
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM DE CLASSE</p> <p>Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans Prendre en compte les différences des enfants en cohérences avec le règlement intérieur Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement..) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Alerter les services compétents en cas d'accident Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration rangement...) Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire Rendre compte d'observations et d'activités effectuées Mettre en oeuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Educateur de jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10483

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Educateur de jeunes enfants</p> <p>L'Educateur de Jeunes Enfants participe à l'encadrement direct des enfants. Est responsable de l'organisation de la vie d'un groupe d'enfants afin de garantir des conditions d'accueil favorables à leur développement et à leur insertion en cas de handicap ou de maladie chronique. Participe à l'élaboration et l'évaluation du projet éducatif et pédagogique. Est garante de sa mise en œuvre au quotidien dans le respect des objectifs fixés. Anime et gère l'équipe de professionnelle, en lien avec la directrice et son adjointe. Est référent auprès des familles qu'elle accueille.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	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-2021-06-10484
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer une prise en charge quotidienne des enfants, tant individuelle que collective, favorisant santé, sécurité, bien être et conditions favorables à leur développement, ainsi qu'à l'insertion d'enfants porteurs de handicap. Accueillir, informer et associer les familles à la vie de l'établissement. Participer à l'élaboration, application au quotidien et évaluation du projet d'établissement. Mettre en œuvre avec l'équipe les actions éducatives et pédagogiques proposées aux enfants au sein de l'établissement.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10485
<p><b>Intitulé du poste:</b> GEOMATICIEN</p> <p>Dans le cadre des missions support du service cartographie, assure la modélisation et la mise en image des projets. Le géomaticien évolue sur deux thématiques principales : des fonctions liées au déploiement du SIG communal et des fonctions d'infographiste.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-06-10486
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent parcours</p> <p>Le référent parcours a pour mission de nouer et de maintenir le contact avec les jeunes qu'il accompagne. Il coordonne les actions à mettre en œuvre autour du jeune pendant toute la durée du parcours de réussite éducative. Le référent de parcours est en mesure d'offrir une aide personnalisée et cohérente en faisant appel aux services adéquats et en coordonnant les différentes interventions.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BOBIGNY	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10487
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au chef de service aménagement de voirie et d'espaces publics (H/F).</p> <p>? mener, dans le cadre des missions de maîtrise d'œuvre, les études, le montage de dossiers et le suivi des travaux concernant les aménagements des : - espaces à vocation sportive, - extérieurs de bâtiments communaux, - espaces urbains paysagers, - voiries. ? assurer la gestion administrative, réglementaire et juridique des opérations menées dans ce cadre, ? assurer le suivi financier en mode projet, ? participer à l'organisation et à l'animation des dispositifs de concertation et d'information avec la population, ? assister le chef de service dans ses missions de maîtrise d'ouvrage, notamment dans le cadre des projets de rénovation urbaine, ? participer à l'élaboration du programme pluriannuel des travaux, ? suivre les travaux des exploitants de réseaux et participer à leur coordination. ? Dans la mise en œuvre de ces missions, il intègre les attentes et les orientations municipales, notamment en matière d'environnement et de cadre de vie, tout en respectant les contraintes liées à la gestion du domaine public.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-06-10488
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant Socio-Educatif – Assistant (e) Social (e)</p> <p>? participe à la mise en œuvre des orientations départementales et municipales en matière de Service Social – II (elle), reçoit les familles à leur demande, ou par attribution institutionnelle afin d'établir une évaluation Sociale, suivie d'une action ponctuelle ou d'accompagnement ? Elle assure des délégations thématiques et peut représenter le service en fonction des habilitations du métier et des délégations attribuées par l'encadrement.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-06-10489
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant Socio-Educatif – Assistant (e) Social (e)</p> <p>? participe à la mise en œuvre des orientations départementales et municipales en matière de Service Social – II (elle), reçoit les familles à leur demande, ou par attribution institutionnelle afin d'établir une évaluation Sociale, suivie d'une action ponctuelle ou d'accompagnement ? Elle assure des délégations thématiques et peut représenter le service en fonction des habilitations du métier et des délégations attribuées par l'encadrement.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-06-10490

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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-Educatif – Assistant (e) Social (e)</p> <p>? participe à la mise en œuvre des orientations départementales et municipales en matière de Service Social – II (elle), reçoit les familles à leur demande, ou par attribution institutionnelle afin d'établir une évaluation Sociale, suivie d'une action ponctuelle ou d'accompagnement ? Elle assure des délégations thématiques et peut représenter le service en fonction des habilitations du métier et des délégations attribuées par l'encadrement.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10491
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant (e) Social (e)</p> <p>participe à la mise en œuvre des orientations départementales et municipales en matière de Service Social – II (elle), reçoit les familles à leur demande, ou par attribution institutionnelle afin d'établir une évaluation Sociale, suivie d'une action ponctuelle ou d'accompagnement ? Elle assure des délégations thématiques et peut représenter le service en fonction des habilitations du métier et des délégations attribuées par l'encadrement.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10492
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant (e) Social (e)</p> <p>participe à la mise en œuvre des orientations départementales et municipales en matière de Service Social – II (elle), reçoit les familles à leur demande, ou par attribution institutionnelle afin d'établir une évaluation Sociale, suivie d'une action ponctuelle ou d'accompagnement ? Elle assure des délégations thématiques et peut représenter le service en fonction des habilitations du métier et des délégations attribuées par l'encadrement.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-06-10493
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de harpe</p> <p>Professeur de Harpe - enseignement de la pratique instrumentale, participation aux projets du conservatoire et aux actions culturelles de la ville, participation aux réunions pédagogiques</p>								
93	Mairie de DRANCY	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10494
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien du pôle Sécurité des bâtiments</p> <p>Exécuter et contrôler les travaux de sécurisation des bâtiments : -Mettre en place des systèmes de contrôle d'accès et d'alarmes -Contrôler les chantiers des prestataires afférant à la mise en place de systèmes de sécurisation des bâtiments -</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de DRANCY	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10495
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordonner et contrôler les travaux de sécurisation des bâtiments</p> <p>Coordonner les différents acteurs afférant à la mise en place de la sécurisation des bâtiments Contrôler les travaux de voirie afférent à la mise en place de la sécurisation des bâtiments Mettre en place des systèmes de contrôle d'accès et d'alarmes Encadrer le technicien en charge des travaux en interne à la collectivité</p>								
93	Mairie de DRANCY	Attaché Attaché principal	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10496
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTRICE ADMINISTRATIVE DES CMS/PMI/DENTAIRE</p> <p>Encadrement du personnel : - Gestion du personnel administratif et des infirmiers(es) - Gestion des plannings et suivi des congés de 32 agents sur 4 centres - Tableau de comptabilisation des heures de congés et heures supplémentaires - Suivi des formations avec la DRH et les agents - Suivi des stagiaires de 3ème et bac pro, élèves infirmiers - Entretien de pré-embauche et d'embauche - Notation et évaluation du personnel (32 personnes) - Soutien et recadrage des agents - Gestion et suivi des contrats des médecins avec la DRH et le médecin-chef - Superviseur du logiciel Shaman (Dossier médical informatisé) Gestion administrative : - Suivi et mise en œuvre des obligations relatives à l'activité du service - Rédaction d'appel d'offre, délibérations, décisions du maire, Contrat avec différentes sociétés - Statistiques d'activités Gestion financière : - Gestion des budgets primitifs et compte administratif des CMS et PMI - Supervise les stocks de fournitures et le suivi des bons de commande du matériel médical - Suivi du tiers payant - ARS dossier Accord national (subventions CPAM) - Régisseur de la régie de recette du CMS Henri Wallon</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10497
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil, de prévention et de sécurité</p> <p>Participe à la sûreté et à la sécurité du centre administratif, veille à la protection des personnes et du personnel. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes. Intervient en première instance en fonction de la situation. Participe le cas échéant à l'accueil</p>								
93	Mairie de DRANCY	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	09:30	CIGPC-2021-06-10498

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> Professeur de formation musicale								
Enseigner la formation musicale Assurer l'accompagnement pianistique Assurer le suivi, l'orientation et l'évaluation des élèves Mettre en oeuvre le projet d'établissement Participer aux projets, concerts et animations								
93	Mairie de DUGNY	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 06-10499
<b>Intitulé du poste:</b> Référente Enfance/ PG								
Coordonne les activités des établissements, dispositifs et services petite enfance, enfance, jeunesse, éducation, etc. dans le cadre du projet global de la collectivité, en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 06-10500
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire/ SG								
Traitement des dossiers et saisie de documents Accueil physique et téléphonique du public Gestion de l'information, classement et archivage de documents Planification et suivi								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 06-10501
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative								
Traitement des dossiers et saisie de documents Accueil physique et téléphonique du public Gestion de l'information, classement et archivage de documents Planification et suivi								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 06-10502
<b>Intitulé du poste:</b> Directrice centre de loisirs / MB								
Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation								
93	Mairie de DUGNY	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 06-10503

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 adjoint du service enfanc PV</p> <p>Coordonne les activités des établissements, dispositifs et services petite enfance, enfance, jeunesse, éducation, etc. dans le cadre du projet global de la collectivité, en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10504
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe manutention h/f</p> <p>Directement rattaché.e au responsable du service logistique et afin d'assurer le bon fonctionnement de l'ensemble des services de la collectivité et la mise en œuvre des activités festives ou évènementielles, vous encadrez l'équipe d'agents de manutention et organisez, coordonnez et contribuez à l'exécution des travaux de manutention.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10505
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé du suivi des travaux neufs et achèvements h/f</p> <p>Directement rattaché.e à la responsable de l'unité « Aménagement et programmation », vous assurez le suivi des travaux neufs sur le plan technique jusqu'à la garantie de parfait achèvement et suivez le marché de chauffage de la collectivité en binôme avec le thermicien.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-06-10506
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-20 Surveillant de Restauration scolaire</p> <p>- Assurer la propreté des sites d'affectation dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité - Surveiller, encadrer et accompagner les enfants sur les différents temps de la journée</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-06-10507
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-20 Surveillant de Restauration scolaire</p> <p>- Assurer la propreté des sites d'affectation dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité - Surveiller, encadrer et accompagner les enfants sur les différents temps de la journée</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10508
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL</p> <p>Assure un accueil physique et téléphonique Oriente, renseigne les usagers et renseigne les administrés sur les procédures administratives Transfère les appels vers les différents interlocuteurs de la commune Trie et classe les actes administratifs Prend les rendez-vous pour la permanence juridique Réceptionne les livraisons et gère les envois postaux</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10509
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint de centres de loisirs</p> <p>- Élaborer le projet pédagogique - Suppléer et seconder le directeur dans sa mission d'encadrement - Organiser et piloter la mise en œuvre des activités sur la structure - Assurer la gestion administrative, financière et matérielle de l'équipement - Favoriser et développer les relations avec les familles et les partenaires</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10510
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de centres de loisirs</p> <p>-Piloter le projet pédagogique -Encadrer les équipes d'animation -Garantir le bon fonctionnement de l'activité sur l'ensemble des temps péri et extrascolaire -Assurer la gestion administrative, financière et matérielle de l'équipement -Favoriser et développer les relations avec les familles et les partenaires -</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10511
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur(trice) Adjoint(e) d'un multi-accueil</p> <p>-Mettre en œuvre les orientations politiques en matière de petite enfance -Concevoir, animer et mettre en œuvre du projet d'établissement, du projet pédagogique et du règlement de fonctionnement -Animer et coordonner les équipes -Assurer la gestion administrative et financière de la structure -Assurer la prévention sanitaire, l'hygiène et la sécurité physique et affective</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10512
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur(trice) ALSH</p> <p>Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées d'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10513
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur(trice) ALSH</p> <p>Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées d'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10514
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur(trice) ALSH</p> <p>Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées d'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10515
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur(trice) ALSH</p> <p>Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées d'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10516
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur(trice) ALSH</p> <p>Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées d'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10517
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur(trice) ALSH</p> <p>Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées d'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10518
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur(trice) ALSH</p> <p>Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées d'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10519
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur(trice) ALSH</p> <p>Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées d'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10520
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur(trice) ALSH</p> <p>Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées d'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10521
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur(trice) ALSH</p> <p>Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées d'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10522
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur(trice) ALSH</p> <p>Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées d'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10523
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur(trice) ALSH</p> <p>Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées d'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10524
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur(trice) ALSH</p> <p>Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées d'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10525
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur(trice) ALSH</p> <p>Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées d'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10526
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur(trice) ALSH</p> <p>groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées d'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10527
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur(trice) ALSH</p> <p>Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées d'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10528

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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) ALSH</p> <p>Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées d'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10529
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur(trice) ALSH</p> <p>Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées d'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10530
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur(trice) ALSH</p> <p>Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées d'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10531
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur(trice) ALSH</p> <p>Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées d'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10532
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur(trice) ALSH</p> <p>Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées d'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10533

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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) ALSH</p> <p>Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées d'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2021-06-10533
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2021-06-10534
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2021-06-10535
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 06-10536
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	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- 06-10537
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	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- 06-10538
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	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- 06-10539

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2021-06-10540
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2021-06-10541
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2021-06-10542

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2021-06-10543
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2021-06-10544
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2021-06-10545

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2021-06-10546
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2021-06-10547
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2021-06-10548

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2021-06-10549
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2021-06-10550
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2021-06-10551

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> ATSEM								
Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2021-06-10552
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Carrossière-peintre / Carrossier-peintre	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-06-10553
<b>Intitulé du poste:</b> Mécanicien								
maintenance préventive et curative de véhicules légers, lourds, matériels et engins								
93	Mairie de PANTIN	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10554
<b>Intitulé du poste:</b> responsable d'antenne 11-17ans								
Sous l'autorité du chef de pôle jeunesse, encadre l'équipe d'animation et est responsable du projet d'antenne et de la mise en œuvre des actions qui en sont la traduction. Il doit répondre aux obligations législative et réglementaires, en matière de déclaration d'ouverture, de conformité, de taux d'encadrement notamment.								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10555

Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 antenne 11-17 ans</p> <p>Sous l'autorité du chef de pôle jeunesse, encadre l'équipe d'animation et est responsable du projet d'antenne et de la mise en œuvre des actions qui en sont la traduction. Il doit répondre aux obligations législative et réglementaires, en matière de déclaration d'ouverture, de conformité, de taux d'encadrement notamment.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10556
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable d'antenne 11-17ans</p> <p>Sous l'autorité du chef de pôle jeunesse, encadre l'équipe d'animation et est responsable du projet d'antenne et de la mise en œuvre des actions qui en sont la traduction. Il doit répondre aux obligations législative et réglementaires, en matière de déclaration d'ouverture, de conformité, de taux d'encadrement notamment.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10557
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable antenne 11-17ans</p> <p>Sous l'autorité du chef de pôle jeunesse, encadre l'équipe d'animation et est responsable du projet d'antenne et de la mise en œuvre des actions qui en sont la traduction. Il doit répondre aux obligations législative et réglementaires, en matière de déclaration d'ouverture, de conformité, de taux d'encadrement notamment.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10558

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 projet développement local</p> <p>Le/la chef/fe de projets assure la mise en oeuvre du projet urbain de Pantin sur plusieurs secteurs de projet à l'échelle de la Ville. Il/elle met en oeuvre les orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement et de résilience du territoire, sur un mode partenarial et selon plusieurs thématiques et modalités d'intervention possibles. Il/elle contribue, en lien avec la Direction et le/la DGA, à la réflexion programmatique et prospective du territoire d'un point de vue urbain, selon un mode projet transversal avec l'ensemble des Directions de la Ville, en vue de spatialiser et de phaser les projets de développement / restructuration en intégrant de façon anticipée les besoins des autres politiques sectorielles (santé, culture, petite enfance, sports, jeunesse...). A ce titre, il/elle pilote, auprès des élus et de l'équipe de Direction du DDUD, l'intervention des prestataires et des partenaires sur les projets en maîtrise d'ouvrage Ville et assure, à cette fin, la coordination des interventions des services de la Ville concernant ces projets. Le/la chef/fe de projets sera amené(e) à travailler régulièrement avec la SEMIP/ SPL (Société d'économie mixte de Pantin), l'Etablissement Public Territorial Est Ensemble ainsi qu'avec la Métropole du Grand Paris et l'Etablissement Public Foncier d'Ile-de-France dans le cadre de la gouvernance instaurée pour la conduite des opérations d'aménagement d'intérêt territorial ou métropolitain et des projets de renouvellement urbain. Il/elle sera amené(e) à expertiser et accompagner dans une cadre d'urbanisme négocié, en lien avec les Directions partenaires, les propositions portées par des tiers, dans un contexte d'attractivité et d'initiative privée croissantes du territoire communal, afin de garantir la mise en oeuvre de projet de qualité. Il/elle assure par ailleurs le suivi partenarial, opérationnel, technique, budgétaire et financier de chacun des projets en fonction de la nature des engagements de la commune. Il/elle assure une mission de veille territoriale et participe, en lien avec l'équipe de Direction, à l'élaboration et à l'actualisation du projet urbain pantinois. Le (la) chef(fe) de de projet est intégré(e) à la Direction du Développement local composée de trois autres cadres et d'un secrétariat</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10559

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 DEVELOPPEMENT LOCAL</p> <p>Le/la chef/fe de projets assure la mise en oeuvre du projet urbain de Pantin sur plusieurs secteurs de projet à l'échelle de la Ville. Il/elle met en oeuvre les orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement et de résilience du territoire, sur un mode partenarial et selon plusieurs thématiques et modalités d'intervention possibles. Il/elle contribue, en lien avec la Direction et le/la DGA, à la réflexion programmatique et prospective du territoire d'un point de vue urbain, selon un mode projet transversal avec l'ensemble des Directions de la Ville, en vue de spatialiser et de phaser les projets de développement / restructuration en intégrant de façon anticipée les besoins des autres politiques sectorielles (santé, culture, petite enfance, sports, jeunesse...). A ce titre, il/elle pilote, auprès des élus et de l'équipe de Direction du DDUD, l'intervention des prestataires et des partenaires sur les projets en maîtrise d'ouvrage Ville et assure, à cette fin, la coordination des interventions des services de la Ville concernant ces projets. Le/la chef/fe de projets sera amené(e) à travailler régulièrement avec la SEMIP/ SPL (Société d'économie mixte de Pantin), l'Etablissement Public Territorial Est Ensemble ainsi qu'avec la Métropole du Grand Paris et l'Etablissement Public Foncier d'Ile-de-France dans le cadre de la gouvernance instaurée pour la conduite des opérations d'aménagement d'intérêt territorial ou métropolitain et des projets de renouvellement urbain. Il/elle sera amené(e) à expertiser et accompagner dans un cadre d'urbanisme négocié, en lien avec les Directions partenaires, les propositions portées par des tiers, dans un contexte d'attractivité et d'initiative privée croissantes du territoire communal, afin de garantir la mise en oeuvre de projet de qualité. Il/elle assure par ailleurs le suivi partenarial, opérationnel, technique, budgétaire et financier de chacun des projets en fonction de la nature des engagements de la commune. Il/elle assure une mission de veille territoriale et participe, en lien avec l'équipe de Direction, à l'élaboration et à l'actualisation du projet urbain pantinois. Le (la) chef(fe) de projet est intégré(e) à la Direction du Développement local composée de trois autres cadres et d'un</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10560
<p><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire financière</p> <p>Le (la) chargé(e) du suivi des subventions d'investissement assure la réalisation et le suivi des appels de fonds des dossiers de subventions Par ailleurs, en qualité de gestionnaire financier, l'agent assure 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	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10561

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> cadre coordinateur accueil et soins</p> <p>Assurer l'organisation globale des activités médicales et paramédicales des trois centres de santé. Garantir la qualité de la prise en charge des usagers depuis les activités de prévention jusqu'au suivi des patients chroniques et l'organisation de l'accueil médical ainsi que l'entretien et l'hygiène des locaux et des matériels. Participer à la mise en œuvre du projet de direction et du projet de santé et collaborer aux projets transversaux portés par la Ville.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10562
<p><b>Intitulé du poste:</b> cadre coordinateur accueil et soins</p> <p>Assurer l'organisation globale des activités médicales et paramédicales des trois centres de santé. Garantir la qualité de la prise en charge des usagers depuis les activités de prévention jusqu'au suivi des patients chroniques et l'organisation de l'accueil médical ainsi que l'entretien et l'hygiène des locaux et des matériels. Participer à la mise en œuvre du projet de direction et du projet de santé et collaborer aux projets transversaux portés par la Ville.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10563
<p><b>Intitulé du poste:</b> cadre coordinateur accueil et soins</p> <p>Assurer l'organisation globale des activités médicales et paramédicales des trois centres de santé. Garantir la qualité de la prise en charge des usagers depuis les activités de prévention jusqu'au suivi des patients chroniques et l'organisation de l'accueil médical ainsi que l'entretien et l'hygiène des locaux et des matériels. Participer à la mise en œuvre du projet de direction et du projet de santé et collaborer aux projets transversaux portés par la Ville.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Environnement Cheffe / Chef de projet paysage	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-06-10564

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 culture, responsable de l'exploitation de la Cité Maraîchère</p> <p>Commune de 30 000 habitants de l'Est parisien en fort développement, par ailleurs membre de l'Etablissement Public Territorial Est Ensemble, la ville de Romainville met en œuvre, en concordance avec l'installation de son actuelle majorité municipale, une nouvelle dynamique au service d'une transformation écologique et sociale ambitieuse, avec la volonté de faire autrement : favoriser la construction collective des politiques publiques (élus, agents municipaux, tissu associatif, habitants) et veiller à la transparence des décisions. La Cité Maraîchère (<a href="http://www.lacitemaraichere.com">www.lacitemaraichere.com</a>) , livrée en février dernier, constitue un nouvel équipement que la nouvelle équipe municipale entend mettre au service d'une politique locale ambitieuse face au défi de la transition écologique et solidaire. Ses enjeux : développer une offre d'éducation environnementale et à l'alimentation durable, et favoriser l'accès à des produits frais, sains et de saison à toutes et tous. Ce nouveau lieu de vie et de rencontres, rassembleur d'initiatives et d'acteurs de l'économie sociale et solidaire, est installé au cœur du quartier Marcel-Cachin. Il constitue aussi un levier de création d'emplois locaux et d'accompagnement de personnes qui en sont éloignées. Ces parcours d'insertion professionnelle et de formation sont portés par l'Agence Communale de la Transition Écologique et Solidaire (ACTES), créée en octobre dernier. Les premiers mois d'exploitation ont été consacrés à la mise en place des pôles maraîchage et éco-animation – remplissage de 753 bacs, semis et plantations, dons des premières récoltes au Secours Populaire, ateliers pour les centres de loisirs, NAP et quelques écoles, et aménagement des espaces extérieurs avec les habitants. Alors que la Cité Maraîchère s'apprête aujourd'hui à lancer sa première saison, la ville de Romainville et sa nouvelle équipe municipale, engagée dans un projet de transition écologique, de transformation sociale reposant sur un principe d'égalité territoriale et pour une démocratie locale revivifiée, recrute : Un.e chef.fe de culture responsable de l'exploitation de la Cité Maraîchère Cadre d'emplois des Techniciens territoriaux ( Poste ouvert aux fonctionnaires dans les conditions statutaires et aux contractuels) Placé.e sous l'autorité de la directrice de la Cité Maraîchère, vous êtes responsable de la production du pôle Maraîchage de la Cité Maraîchère, des cultures, de la récolte et du stockage de la production maraîchère et de champignons., également responsable de la vente et de la distribution de la production, seconde la directrice de la Cité Maraîchère. Vous assurez l'encadrement technique d'une équipe de salarié.es en insertion.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10565
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien (H/F)</p> <p>L'agent est chargé d'assister l'enseignant dans l'accueil des parents et des enfants, dans l'encadrement des enfants pendant certains temps de classe. Il est également chargé de l'entretien et de l'hygiène des locaux.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10566
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien (H/F)</p> <p>L'agent est chargé d'assister l'enseignant dans l'accueil des parents et des enfants, dans l'encadrement des enfants pendant certains temps de classe. Il est également chargé de l'entretien et de l'hygiène des locaux.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10567
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien (H/F)</p> <p>L'agent est chargé d'assister l'enseignant dans l'accueil des parents et des enfants, dans l'encadrement des enfants pendant certains temps de classe. Il est également chargé de l'entretien et de l'hygiène des locaux.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-06-10568
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture (H/F)</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 de ROSNY-SOUS-BOIS	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-2021-06-10569
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire médicale (H/F)</p> <p>SECRETARIAT COURANT</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10570
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de structure (H/F)</p> <p>Responsable de structure Multi Accueil les tulipiers</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10571
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de structure (H/F)</p> <p>Responsable de structure Multi Accueil les tulipiers</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10572

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> Responsable du service administratif et financier (H/F) Gestion administrative et budgétaire								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	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- 06-10573
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative (H/F) Gestion administrative quotidienne								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 06-10574
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante du service évènementiel L'agent est chargé du secrétariat du service. Il établit et suit les bons de commande et les factures. Organise le déploiement des notes de services au sein de la Direction, gère le dossier des personnalités sur un fichier en interne et établit des fiches et des tableaux de procédures.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 06-10575
<b>Intitulé du poste:</b> agent chargé du nettoyage de la Voirie Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 06-10576
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de Voirie Exécute les travaux d'entretien courant pour maintenir la qualité du patrimoine de voirie afin d'assurer à l'usager des conditions de sécurité et de confort définis. Met en œuvre des actions d'exploitation du patrimoine de voirie, afin de garantir la sécurité des déplacements et d'optimiser l'utilisation du réseau								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10577
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des Espaces verts</p> <p>Contrôle et guide la réalisation de travaux neufs ou de rénovation des espaces verts en s'adaptant aux contraintes et vérifie leur bonne exécution. Intègre la spécificité des matériaux vivants eau, végétaux, terre, etc.) et la contrainte du respect de l'environnement du site</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	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-2021-06-10578
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service police municipale</p> <p>Dirige et coordonne le service de police municipale. Organise les moyens nécessaires à la surveillance, à la prévention et à la répression des infractions. Développe une relation de proximité avec la population</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-06-10579
<p><b>Intitulé du poste:</b> CP - enseignant de violon</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10580
<p><b>Intitulé du poste:</b> CP - Formateur.rice Français Langue étrangère et alphabétisation</p> <p>Le.la Formateur.rice Français Langue Etrangère et Alphabétisation est chargé d'animer des cours d'alphabétisation, de français langue étrangère, des actions linguistiques autour du français pour un public Adulte dans le cadre des projets sociaux au sein des 2 structures.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10581
<p><b>Intitulé du poste:</b> CP - Responsable MPE</p> <p>Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10582
<p><b>Intitulé du poste:</b> CP Référent famille</p> <p>Contribue à la définition du projet global de santé publique de la collectivité (protection et promotion de la santé, politiques de la famille</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10583
<p><b>Intitulé du poste:</b> 20-0431-001/002/003 Un-e Coordinnateur-riche 11/17 ans</p> <p>Participer à l'élaboration du projet de service en contribuant aux réflexions de la direction - Assurer la déclinaison sur son territoire des politiques éducatives - Encadrer et accompagner ses équipes - Piloter des projets et développer le lien partenarial sur le territoire - Garantir, contrôler et évaluer la bonne allocation des ressources humaines, financières, matérielles en lien avec le directeur-trice. ...</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10584
<p><b>Intitulé du poste:</b> 20-0431-001/002/003 Un-e Coordinnateur-riche 11/17 ans</p> <p>Participer à l'élaboration du projet de service en contribuant aux réflexions de la direction - Assurer la déclinaison sur son territoire des politiques éducatives - Encadrer et accompagner ses équipes - Piloter des projets et développer le lien partenarial sur le territoire - Garantir, contrôler et évaluer la bonne allocation des ressources humaines, financières, matérielles en lien avec le directeur-trice. ...</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 06-10585
<p><b>Intitulé du poste:</b> 20-0431-001/002/003 Un-e Coordinnateur-riche 11/17 ans</p> <p>Participer à l'élaboration du projet de service en contribuant aux réflexions de la direction - Assurer la déclinaison sur son territoire des politiques éducatives - Encadrer et accompagner ses équipes - Piloter des projets et développer le lien partenarial sur le territoire - Garantir, contrôler et évaluer la bonne allocation des ressources humaines, financières, matérielles en lien avec le directeur-trice. ...</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 06-10586
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-0004-001/002 Directeur-riche d'accueil de loisirs</p> <p>Placé sous l'autorité du coordonnateur territorial, le directeur de l'Accueil de Loisirs décline et anime le projet pédagogique et de fonctionnement en direction de l'enfant au niveau de la structure d'accueil aux travers des activités sous sa responsabilité, en tenant compte de la spécificité des publics accueillis , en lien avec les partenaires municipaux et institutionnels intervenant au sein de l'équipement et en planifiant les ressources allouées.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 06-10587
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-0004-001/002 Directeur-riche d'accueil de loisirs</p> <p>Placé sous l'autorité du coordonnateur territorial, le directeur de l'Accueil de Loisirs décline et anime le projet pédagogique et de fonctionnement en direction de l'enfant au niveau de la structure d'accueil aux travers des activités sous sa responsabilité, en tenant compte de la spécificité des publics accueillis , en lien avec les partenaires municipaux et institutionnels intervenant au sein de l'équipement et en planifiant les ressources allouées.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 06-10588

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> 21-0281/0282 Chargé e de mission ccadre de vie - gestion urbaine et de proximité</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service, le chargé de mission cadre de vie à pour missions de : - Animer et mettre en œuvre des programmes d'action et le partenariat nécessaire à maintenir, voire à améliorer, le cadre de vie dans les quartiers. - Mener des démarches de concertation citoyenne, piloter et accompagner des projets d'habitants ou d'associations visant le renforcement de la propreté, l'embellissement du cadre de vie et l'animation sociale de proximité.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10589
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-0281/0282 Chargé e de mission ccadre de vie - gestion urbaine et de proximité</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service, le chargé de mission cadre de vie à pour missions de : - Animer et mettre en œuvre des programmes d'action et le partenariat nécessaire à maintenir, voire à améliorer, le cadre de vie dans les quartiers. - Mener des démarches de concertation citoyenne, piloter et accompagner des projets d'habitants ou d'associations visant le renforcement de la propreté, l'embellissement du cadre de vie et l'animation sociale de proximité.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-10590
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-0283 Chargé e de mission ccadre de vie - gestion urbaine et de proximité</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service, le chargé de mission cadre de vie à pour missions de : - Animer et mettre en œuvre des programmes d'action et le partenariat nécessaire à maintenir, voire à améliorer, le cadre de vie dans les quartiers. - Mener des démarches de concertation citoyenne, piloter et accompagner des projets d'habitants ou d'associations visant le renforcement de la propreté, l'embellissement du cadre de vie et l'animation sociale de proximité.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-10591

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 la serre pédagogique</p> <p>• Elaborer le projet de développement et d'activité de la serre pédagogique en lien avec les orientations municipales • Développer la serre comme lieu de transmission, de diffusion, de pédagogie en lien avec le projet de Ville Durable • Conseiller et assister aux projets locaux d'éducation à l'environnement en lien avec le programme de l'équipe municipale • Développer et animer un réseau de partenaires et d'animateurs en agriculture urbaine.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-10592
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef.fe de projets</p> <p>Rattaché.e au Directeur des Grands Projets et de la Ville Durable, le.la chef.fe de projets de l'atelier Ville Durable a pour principales missions de : • Participer à l'élaboration et à l'actualisation du schéma directeur ville durable dans les domaines techniques et spécifiques tels que les mobilités douces, les énergies renouvelables, le confort thermique en ville, la biodiversité, la nature en ville, l'agriculture urbaine, la réduction des émissions de carbone, la qualité de l'air,...et contribuer à son actualisation, • Piloter, en mode projet, la mise en œuvre du plan d'action ville durable issu du schéma directeur, dans toutes ses composantes (coordination des acteurs, suivi des indicateurs, du phasage, du budget, reporting, actions de correction,...), • Participer et contribuer aux études et projets pilotés par d'autres directions de la ville et de Plaine Commune pour alimenter l'élaboration du projet urbain, • Assurer le suivi des différents projets urbains du territoire et leur bonne articulation avec les orientations du schéma directeur de la ville durable, • Accompagner la collectivité dans le cadre des opérations de construction / réhabilitation du patrimoine communal ainsi que des opérations d'aménagement et des projets immobiliers privés, sur les enjeux en matière de développement durable, • Participer à la sensibilisation et à l'implication de la population dans les différentes actions en faveur de la ville durable, en lien avec l'équipe de la serre pédagogique, • Développer et/ou faire développer des outils de pilotage (cartographie, tableaux de synthèse multicritères, notes stratégiques scénarisées), • Animer les partenariats autour des projets urbains dans une logique fédérative et constructive, • Participer aux instances de concertation mises en place par la Ville et proposer de nouvelles modalités de participation des habitants dans la mise en œuvre des projets urbains en lien étroit avec les services concernés, • Assurer une veille territoriale concernant les projets de cession, construction ou implantation d'activités, d'occupation des rez-de-chaussée, de lieux culturels ou hybrides, en lien avec les services compétents, • Assurer une veille sur l'actualité architecturale et urbanistique et sur la ville durable.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-10593

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 projets</p> <p>Rattaché.e au Directeur des Grands Projets et de la Ville Durable, le.la chef.fe de projets de l'atelier Ville Durable a pour principales missions de : • Participer à l'élaboration et à l'actualisation du schéma directeur ville durable dans les domaines techniques et spécifiques tels que les mobilités douces, les énergies renouvelables, le confort thermique en ville, la biodiversité, la nature en ville, l'agriculture urbaine, la réduction des émissions de carbone, la qualité de l'air,...et contribuer à son actualisation, • Piloter, en mode projet, la mise en œuvre du plan d'action ville durable issu du schéma directeur, dans toutes ses composantes (coordination des acteurs, suivi des indicateurs, du phasage, du budget, reporting, actions de correction,...), • Participer et contribuer aux études et projets pilotés par d'autres directions de la ville et de Plaine Commune pour alimenter l'élaboration du projet urbain, • Assurer le suivi des différents projets urbains du territoire et leur bonne articulation avec les orientations du schéma directeur de la ville durable, • Accompagner la collectivité dans le cadre des opérations de construction / réhabilitation du patrimoine communal ainsi que des opérations d'aménagement et des projets immobiliers privés, sur les enjeux en matière de développement durable, • Participer à la sensibilisation et à l'implication de la population dans les différentes actions en faveur de la ville durable, en lien avec l'équipe de la serre pédagogique, • Développer et/ou faire développer des outils de pilotage (cartographie, tableaux de synthèse multicritères, notes stratégiques scénarisées), • Animer les partenariats autour des projets urbains dans une logique fédérative et constructive, • Participer aux instances de concertation mises en place par la Ville et proposer de nouvelles modalités de participation des habitants dans la mise en œuvre des projets urbains en lien étroit avec les services concernés, • Assurer une veille territoriale concernant les projets de cession, construction ou implantation d'activités, d'occupation des rez-de-chaussée, de lieux culturels ou hybrides, en lien avec les services compétents, • Assurer une veille sur l'actualité architecturale et urbanistique et sur la ville durable.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10594
<p><b>Intitulé du poste:</b> LY - Responsable de l'unité administration mutualisée</p> <p>Conduire et contrôler financièrement et comptablement , conformément à une commande, à des prescriptions techniques, aux règles de santé et de sécurité au travail, un processus technique de réalisation d'une opération ou d'une procédure. Piloter, manager et gérer les ressources financières au sein de la DGA PVD Gérer l'unité au niveau stratégique (réflexion, planification, coordination des équipes, qualité du service rendu).</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10595
<p><b>Intitulé du poste:</b> LY - Responsable de l'unité administration mutualisée</p> <p>Conduire et contrôler financièrement et comptablement , conformément à une commande, à des prescriptions techniques, aux règles de santé et de sécurité au travail, un processus technique de réalisation d'une opération ou d'une procédure. Piloter, manager et gérer les ressources financières au sein de la DGA PVD Gérer l'unité au niveau stratégique (réflexion, planification, coordination des équipes, qualité du service rendu).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché Attaché principal	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-10596
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef.fe de projets</p> <p>Rattaché.e au Directeur des Grands Projets et de la Ville Durable, le.la chef.fe de projets de l'atelier Ville Durable a pour principales missions de : • Participer à l'élaboration et à l'actualisation du schéma directeur ville durable dans les domaines techniques et spécifiques tels que les mobilités douces, les énergies renouvelables, le confort thermique en ville, la biodiversité, la nature en ville, l'agriculture urbaine, la réduction des émissions de carbone, la qualité de l'air,...et contribuer à son actualisation, • Piloter, en mode projet, la mise en œuvre du plan d'action ville durable issu du schéma directeur, dans toutes ses composantes (coordination des acteurs, suivi des indicateurs, du phasage, du budget, reporting, actions de correction,...), • Participer et contribuer aux études et projets pilotés par d'autres directions de la ville et de Plaine Commune pour alimenter l'élaboration du projet urbain, • Assurer le suivi des différents projets urbains du territoire et leur bonne articulation avec les orientations du schéma directeur de la ville durable, • Accompagner la collectivité dans le cadre des opérations de construction / réhabilitation du patrimoine communal ainsi que des opérations d'aménagement et des projets immobiliers privés, sur les enjeux en matière de développement durable, • Participer à la sensibilisation et à l'implication de la population dans les différentes actions en faveur de la ville durable, en lien avec l'équipe de la serre pédagogique, • Développer et/ou faire développer des outils de pilotage (cartographie, tableaux de synthèse multicritères, notes stratégiques scénarisées), • Animer les partenariats autour des projets urbains dans une logique fédérative et constructive, • Participer aux instances de concertation mises en place par la Ville et proposer de nouvelles modalités de participation des habitants dans la mise en œuvre des projets urbains en lien étroit avec les services concernés, • Assurer une veille territoriale concernant les projets de cession, construction ou implantation d'activités, d'occupation des rez-de-chaussée, de lieux culturels ou hybrides, en lien avec les services compétents, • Assurer une veille sur l'actualité architecturale et urbanistique et sur la ville durable.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-10597

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 projets</p> <p>Rattaché.e au Directeur des Grands Projets et de la Ville Durable, le.la chef.fe de projets de l'atelier Ville Durable a pour principales missions de : • Participer à l'élaboration et à l'actualisation du schéma directeur ville durable dans les domaines techniques et spécifiques tels que les mobilités douces, les énergies renouvelables, le confort thermique en ville, la biodiversité, la nature en ville, l'agriculture urbaine, la réduction des émissions de carbone, la qualité de l'air,...et contribuer à son actualisation, • Piloter, en mode projet, la mise en œuvre du plan d'action ville durable issu du schéma directeur, dans toutes ses composantes (coordination des acteurs, suivi des indicateurs, du phasage, du budget, reporting, actions de correction,...), • Participer et contribuer aux études et projets pilotés par d'autres directions de la ville et de Plaine Commune pour alimenter l'élaboration du projet urbain, • Assurer le suivi des différents projets urbains du territoire et leur bonne articulation avec les orientations du schéma directeur de la ville durable, • Accompagner la collectivité dans le cadre des opérations de construction / réhabilitation du patrimoine communal ainsi que des opérations d'aménagement et des projets immobiliers privés, sur les enjeux en matière de développement durable, • Participer à la sensibilisation et à l'implication de la population dans les différentes actions en faveur de la ville durable, en lien avec l'équipe de la serre pédagogique, • Développer et/ou faire développer des outils de pilotage (cartographie, tableaux de synthèse multicritères, notes stratégiques scénarisées), • Animer les partenariats autour des projets urbains dans une logique fédérative et constructive, • Participer aux instances de concertation mises en place par la Ville et proposer de nouvelles modalités de participation des habitants dans la mise en œuvre des projets urbains en lien étroit avec les services concernés, • Assurer une veille territoriale concernant les projets de cession, construction ou implantation d'activités, d'occupation des rez-de-chaussée, de lieux culturels ou hybrides, en lien avec les services compétents, • Assurer une veille sur l'actualité architecturale et urbanistique et sur la ville durable.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-06-10598
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un.e assistant.e d'enseignement artistique spécialité pianiste accompagnateur des classes de chant</p> <p>- Accompagnement des classes de chant (lyrique, chanson), des cycles 1 à 3- - Suivi pédagogique et artistique des élèves en concertation avec les professeurs de chant - Participation aux projets de diffusion et à la vie du conservatoire - Implication dans la réflexion pédagogique et contribution à l'écriture du nouveau Projet d'Etablissement</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-06-10599

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> VL Responsable de service</p> <p>- La mise en œuvre de la politique municipale en matière de la Petite Enfance et de la politique sectorielle définie par les élus dans le cadre du projet de ville et participation à la réflexion avec l'élu délégué et la Direction Générale ; - La préparation de dossiers d'orientations et des décisions pour le Bureau Municipal ; - Le soutien technique aux professionnels et aux élus ; - La conduite de projet (aménagement, création de nouveaux modes d'accueil....) - L'évaluation des besoins des familles dans un souci d'adéquation des réponses apportées ;</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-06-10600
<p><b>Intitulé du poste:</b> VL Responsable de service</p> <p>- La mise en œuvre de la politique municipale en matière de la Petite Enfance et de la politique sectorielle définie par les élus dans le cadre du projet de ville et participation à la réflexion avec l'élu délégué et la Direction Générale ; - La préparation de dossiers d'orientations et des décisions pour le Bureau Municipal ; - Le soutien technique aux professionnels et aux élus ; - La conduite de projet (aménagement, création de nouveaux modes d'accueil....) - L'évaluation des besoins des familles dans un souci d'adéquation des réponses apportées ;</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-06-10601
<p><b>Intitulé du poste:</b> VL Responsable de service</p> <p>- La mise en œuvre de la politique municipale en matière de la Petite Enfance et de la politique sectorielle définie par les élus dans le cadre du projet de ville et participation à la réflexion avec l'élu délégué et la Direction Générale ; - La préparation de dossiers d'orientations et des décisions pour le Bureau Municipal ; - Le soutien technique aux professionnels et aux élus ; - La conduite de projet (aménagement, création de nouveaux modes d'accueil....) - L'évaluation des besoins des familles dans un souci d'adéquation des réponses apportées ;</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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10602
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent d'entretien et de restauration</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>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	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-2021-06-10603
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent d'entretien et de restauration</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 de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10604
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent d'entretien et de restauration</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 de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-10605
<p><b>Intitulé du poste:</b> MM - Aide maçon</p> <p>• Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques • Entretien et assurer des opérations de première maintenance au niveau des équipements, des espaces extérieurs privatifs et des bâtiments.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-10606
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe plomberie électricité</p> <p>1# Conduire et contrôler conformément à une commande, à des prescriptions techniques, aux règles de santé et de sécurité au travail, un processus technique de réalisation d'une opération ou d'une procédure. 2# Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques 3# Planifier les tâches des équipes et des agents et s'assurer de la qualité du service rendu</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-10607
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe plomberie électricité</p> <p>1# Conduire et contrôler conformément à une commande, à des prescriptions techniques, aux règles de santé et de sécurité au travail, un processus technique de réalisation d'une opération ou d'une procédure. 2# Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques 3# Planifier les tâches des équipes et des agents et s'assurer de la qualité du service rendu</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	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-06-10608
<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	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	Création d'emploi	TmpNon	06:30	CIGPC-2021-06-10609
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur des activités physiques et sportives</p> <p>Organisation et conduite de séances en éducation physique et sportive (EPS) auprès des enfants de l'école municipale des sports et assurer le suivi pédagogique des enfants. - Organisation et conduite des séances et stages en activités physiques et sportives, pendant les vacances scolaires, à destination d'un public de jeunes Sevransais. - Suivi technique et entretien du matériel sportif (état des stocks, préparation des commandes, petites réparations...) - Participation à l'organisation et à l'animation de manifestations sportives.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de STAINS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10610
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de secteur EMO Management des équipes et gestion dynamique de tableaux de bord.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10611
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur.rice Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(rice) accueille et encadre un groupe d'enfants en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10612
<p><b>Intitulé du poste:</b> A.S.E.M. 'A.S.E.M. apporte une aide éducative auprès des enseignants, encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne, entretien des classes.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-06-10613
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur.rice à 80% Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(rice) accueille et encadre un groupe d'enfants en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-06-10614

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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.rice à 80%</p> <p>Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(rice) accueille et encadre un groupe d'enfants en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-06-10615
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur.rice à 80%</p> <p>Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(rice) accueille et encadre un groupe d'enfants en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-06-10616
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur.rice à 80%</p> <p>Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(rice) accueille et encadre un groupe d'enfants en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-06-10617
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur.rice à 80%</p> <p>Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(rice) accueille et encadre un groupe d'enfants en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10618

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Assistante de Direction service Enfance</p> <p>Vos activités : - Organisation de la vie professionnelle de la direction : • Assurer la circulation de l'information entre la cheffe de service et les autres membres de l'équipe de direction (diffusion des notes de service, classement, archivage des documents,...) • Gérer l'agenda de la cheffe de service et de ses adjoints • Assurer le planning des rendez-vous, la planification et l'organisation des réunions de travail - Gestion administrative et financière : • Assurer la gestion et le suivi des dossiers administratifs, des dossiers CAF et DDCS • Elaboration et suivi des dossiers de financement et de subvention • Effectuer la prise de notes, la rédaction et la mise en forme de tous types de documents administratifs (comptes rendus de réunion, bilans, courriers, ....) • Gérer et actualiser la base d'informations et le centre de ressources • Apporter une aide à l'assistante en charge des absences du personnel et des remplacements - Accueil téléphonique et physique : • Recevoir et orienter les demandes physiques et téléphoniques • Hiérarchiser des demandes et informations selon leur caractère d'urgence et leur priorité - Gestion des recrutements et suivi des animateurs vacataires : • Garantir l'organisation et le suivi des recrutements (analyse et sélection des candidatures : plutôt les DE et adjoints ? organisation des commissions de recrutement, rédaction des comptes rendus d'entretien, constitution des dossiers administratifs, intégration des nouveaux agents, ...) • Assurer la transmission des dossiers de recrutement des vacataires et le suivi des contrats, transmettre toutes informations et documents nécessaires à la DRH - Participation à l'élaboration de la communication du service</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10619
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de Direction service Enfance</p> <p>Vos activités : - Organisation de la vie professionnelle de la direction : • Assurer la circulation de l'information entre la cheffe de service et les autres membres de l'équipe de direction (diffusion des notes de service, classement, archivage des documents,...) • Gérer l'agenda de la cheffe de service et de ses adjoints • Assurer le planning des rendez-vous, la planification et l'organisation des réunions de travail - Gestion administrative et financière : • Assurer la gestion et le suivi des dossiers administratifs, des dossiers CAF et DDCS • Elaboration et suivi des dossiers de financement et de subvention • Effectuer la prise de notes, la rédaction et la mise en forme de tous types de documents administratifs (comptes rendus de réunion, bilans, courriers, ....) • Gérer et actualiser la base d'informations et le centre de ressources • Apporter une aide à l'assistante en charge des absences du personnel et des remplacements - Accueil téléphonique et physique : • Recevoir et orienter les demandes physiques et téléphoniques • Hiérarchiser des demandes et informations selon leur caractère d'urgence et leur priorité - Gestion des recrutements et suivi des animateurs vacataires : • Garantir l'organisation et le suivi des recrutements (analyse et sélection des candidatures : plutôt les DE et adjoints ? organisation des commissions de recrutement, rédaction des comptes rendus d'entretien, constitution des dossiers administratifs, intégration des nouveaux agents, ...) • Assurer la transmission des dossiers de recrutement des vacataires et le suivi des contrats, transmettre toutes informations et documents nécessaires à la DRH - Participation à l'élaboration de la communication du service</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Agent social princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-10620

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Assistante administrative</p> <p>- Recueil et traitement des informations nécessaires au fonctionnement administratif du service • Saisir et mettre en forme les dossiers de suivi des inscriptions vacances • Assurer le secrétariat du service (enregistrement du courrier, classement, archivage ...) • Organiser et effectuer le suivi des réunions (prise de notes, compte rendu ...) • Rédaction et envoi des courriers liés aux activités du secteur • Renseigner les tableaux de bords (suivi des séjours...) - Soutien du responsable du service Vacance dans l'organisation du travail et dans la déclinaison administrative des différents dossiers • Participer aux réunions de présentation des séjours et aux bilans avec les familles et organismes • Participer à la recherche de nouveaux séjours, à l'élaboration et l'ouverture des plis des marchés publics des séjours, bilans de séjours - Accueil téléphonique et physique des administrés</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché hors cl.	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10621
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un(e) Directeur-trice Général(e) des Services (h/f)</p> <p>Un(e) Directeur-trice Général(e) des Services (h/f) Proche collaborateur de Monsieur le Maire, vous déclinez en démarches opérationnelles les grandes orientations municipales, tout en coordonnant et animant l'ensemble des services constitués de 1200 agents permanents pour un budget global de 110 M€ de fonctionnement. Doté d'un fort leadership, vous vous attachez à déployer les projets du mandat avec pour principal objectif l'adaptation des ressources internes au nouveau programme politique. Pour cela, vous impulsez et mettez en œuvre une démarche reposant sur des méthodes rigoureuses et innovantes : - Vous mettez en œuvre et piloter l'évaluation des politiques locales et projets de la collectivité. Vous déclinez le projet de la collectivité en actions, évaluez et optimisez la qualité du service public rendu aux administrés. - Vous assurez une veille stratégique, réglementaire et prospective afin de conseiller le Maire et les élus et assurez le suivi du Conseil Municipal. - Vous êtes le garant de la cohérence constante entre le projet politique et les moyens alloués, en vous assurant de la bonne exécution des budgets et en développant une politique volontariste de qualité de vie au travail des agents. Vous impulsez et conduisez des projets stratégiques innovants afin de garantir la satisfaction des usagers et un service public efficient de qualité. - Vous structurez, développez, supervisez et animez la politique managériale de la collectivité, avec l'appui de 5 directeurs généraux adjoints. Vous portez et conduisez le changement dans une logique de mutabilité du service public en impulsant une stratégie RH prévisionnelle et partagée. - Vous accompagnez les démarches de transitions écologiques, de développement économique et de participation citoyenne qui sont au cœur du mandat. - Vous représentez la collectivité dans les instances avec les acteurs et partenaires du territoire, en développant des logiques de coproduction et de mutualisation de l'action publique. Vous participez aux instances de l'Etablissement Public Territorial et conseillez les élus sur l'articulation entre les politiques publiques de la ville et celle de l'EPT.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10622

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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(e) Directeur-trice Général(e) des Services (h/f)</p> <p>Le Maire entend placer l'action de ce nouveau mandat sous le signe de l'attractivité du territoire en développant une politique fondée sur la transition écologique et la participation citoyenne. Afin de piloter une administration dynamique, il recrute Un(e) Directeur-trice Général(e) des Services (h/f) Proche collaborateur de Monsieur le Maire, vous déclinez en démarches opérationnelles les grandes orientations municipales, tout en coordonnant et animant l'ensemble des services constitués de 1200 agents permanents pour un budget global de 110 M€ de fonctionnement. Doté d'un fort leadership, vous vous attachez à déployer les projets du mandat avec pour principal objectif l'adaptation des ressources internes au nouveau programme politique. Pour cela, vous impulsez et mettez en œuvre une démarche reposant sur des méthodes rigoureuses et innovantes : - Vous mettez en œuvre et pilotez l'évaluation des politiques locales et projets de la collectivité. Vous déclinez le projet de la collectivité en actions, évaluez et optimisez la qualité du service public rendu aux administrés. - Vous assurez une veille stratégique, réglementaire et prospective afin de conseiller le Maire et les élus et assurez le suivi du Conseil Municipal. - Vous êtes le garant de la cohérence constante entre le projet politique et les moyens alloués, en vous assurant de la bonne exécution des budgets et en développant une politique volontariste de qualité de vie au travail des agents. Vous impulsez et conduisez des projets stratégiques innovants afin de garantir la satisfaction des usagers et un service public efficient de qualité. - Vous structurez, développez, supervisez et animez la politique managériale de la collectivité, avec l'appui de 5 directeurs généraux adjoints. Vous portez et conduisez le changement dans une logique de mutabilité du service public en impulsant une stratégie RH prévisionnelle et partagée. - Vous accompagnez les démarches de transitions écologiques, de développement économique et de participation citoyenne qui sont au cœur du mandat. - Vous représentez la collectivité dans les instances avec les acteurs et partenaires du territoire, en développant des logiques de coproduction et de mutualisation de l'action publique. Vous participez aux instances de l'Etablissement Public Territorial et conseillez les élus sur l'articulation entre les politiques publiques de la ville et celle de l'EPT.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-10623
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un(e) directeur(trice) adjoint(e) - centre social Louise Michel Mikado - Vie des Quartiers</p> <p>Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Directeur de centre social, vous participez à l'élaboration de la politique Vie des Quartiers et à la mise en œuvre ainsi qu'à la déclinaison opérationnelle du projet social et des orientations municipales. A ce titre, vous impulsez la démarche et réalisez le diagnostic concerté dans une logique participative incluant instances décisionnelles, bénévoles, habitants, partenaires, institutions, élus locaux à partir de l'expression des besoins et des projets des habitants et associations du territoire. Vous co-pilotez la conduite du projet d'animation globale et contribuez à la réalisation des objectifs. En qualité d'adjoint, vous assistez le directeur du Centre Social dans l'organisation pédagogique des secteurs et l'accompagnement des coordinateurs pour les missions qui leur sont confiées. Vos activités : • De la responsabilité pédagogique, à partir du Soutien à la Fonction Parentale et en lien avec le directeur, des secteurs suivants : - Soutien à la Fonction Parentale – Accès aux droits - Actions collectives parentalité - Familles et bien vieillir - Eco-citoyenneté – solidarité • Du co-management opérationnel et administratif - Gestion et accompagnement des équipes - Réalisation des bilans, analyses et projets - Elaboration et écriture du projet social en lien avec l'équipe et les partenaires - Suivi du budget et RH • De l'assistance au Directeur - Être force de proposition sur de nouvelles actions dans le cadre des orientations municipales - Prise en compte des besoins exprimés (personnel, usagers) - Veiller à la qualité des relations avec les usagers - Interface équipe – directeur</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10624
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un(e) Directeur(trice) Espace Angela Davis (h/f)</p> <p>Dans le cadre de l'action jeunesse dont l'objectif est de développer une dynamique de travail inclusive avec les jeunes, les acteurs du champ jeunesse, les associations et l'ensemble des services de la ville intervenant sur les différents champs concernant la jeunesse, la ville de Tremblay-en-France recherche son Directeur de l'Espace Angela DAVIS. Placé(e) sous l'autorité du directeur de division, (elle), il aura en charge : Vos activités : - Définir un projet de structure innovant, citoyen et intergénérationnel en lien étroit avec le collectif de direction jeunesse et l'Office Municipal de la Jeunesse Tremblaysienne, - Analyser et objectiver les besoins des 18 /25 ans, - Encadrer les équipes intervenant sur site, - Préparer et suivre le budget de fonctionnement et les Ressources Humaines, - Contribuer au travail d'analyse et d'ingénierie dans le champ de la jeunesse (participation à l'élaboration du projet éducatif jeunesse territorial, à la contractualisation des dispositifs et des actions en prise avec les besoins du public, recherche de financements).</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10625
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur des ADL</p> <p>Assurer le suivi des projets éducatif, pédagogiques et d'animation ? Assurer la coordination des activités des accueils de loisirs ? Suivre le fonctionnement de chaque accueil ? Assurer le respect de la réglementation ? Rédiger les comptes rendus des réunions à thème ? Préparer les notes de service concernant les accueils de loisirs ? Rédiger les rapports de fonctionnement annuels pour les demandes de subvention CAF ? Mise en place de l'organisation du service minimum dans les écoles maternelles et élémentaires ? Valider les différents plannings d'activités et de sorties ? Valider les locations d'autocars ? Valider les réservations sorties à effectuer ? Concevoir et superviser les projets spécifiques et d'animations communales ? Organiser les différents séjours de vacances ? Superviser la gestion de la régie centrale de matériel ? Procéder aux commandes de matériel ? Prospecter pour du nouveau matériel pédagogique</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10626
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant-te administratif-ve</p> <p>Gestion administrative Rédiger des courriers, documents administratifs et compte rendus de réunions.... Relation avec le public Accueillir, informer et orienter les personnels et les usagers de l'établissement</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de VILLEPINTE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-10627
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordonnateur GUP</p> <p>Le coordonnateur GUP impulse des actions qui concourent à l'amélioration du cadre de vie des habitants de l'ensemble des quartiers prioritaires de la Politique de la ville afin de pérenniser les investissements réalisés. Il identifie les responsabilités, chacune afin de faciliter la réactivité des services municipaux sur les réponses à apporter aux signalements. Il introduire de nouvelles méthodes de travail entre les nombreux acteurs concernés dans le but de renforcer la concertation, la coordination et la mutualisation des interventions de chacun (gagner en efficacité). Il favorise la synergie de partenariat avec les différents acteurs et coproducteurs de la GUP (rôle d'interface privilégié). Il permet des innovations et un renouvellement des pratiques de gestion afin d'améliorer la qualité de vie d'habitants au quotidien et l'attractivité des quartiers concernés. Il établit un bilan des actions, sensibilisation GUP et des retours sur les signalements de quotidienneté. Un travail de co-construction, avec les habitants et les acteurs de la GUP, d'actions de sensibilisation sur les bonnes pratiques sera demandé (tri sélectif, désencombrement des balcons, ...). Dans le cadre de l'exonération de la TFPB, des actions seront conçues avec les bailleurs et les habitants pour lutter contre les mauvais usages des espaces (publics comme privées). Un travail étroit devra également être mené avec le BE URBANIS et l'EPT Paris Terres d'Envol, qui mène une GUP renforcée dans le cadre du Plan de sauvegarde du Parc de la NOUE sur les 4 ans à venir.</p> <p>Sachant que le Parc de la Noue est actuellement en NPNRU et ORCON-IN, donc un partenariat sera mené de fait sur ce secteur sur la gestion du cadre de vie avec les équipes de l'EPFIF et l'EPT.</p>								
93	Mairie des LILAS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-06-10628
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de pueriulture</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 tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10629
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DES 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 PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-06-10630

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>LA MAIRIE DES PAVILLONS-SOUS-BOIS (93320) Commune résidentielle située à 10 km de Paris 23 836 habitants RECRUTE POUR SON SERVICE DES ESPACES VERTS AGENT DES ESPACES VERTS H/F Cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux MISSIONS : Placé(e) sous l'autorité du Responsable du service Espaces Verts, vous aurez en charge : • Réalisation de travaux nécessaires à l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts (tonte des gazons, ramassage des feuilles, binage, bêchage, traitements, taille, élagage, plantation des arbres et des arbustes, semailles des gazons). • Entretien du matériel et outillage. • Occasionnellement : installations événementielles et opérations de salage.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Rédacteur	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10631
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE ADJOINT DU SERVICE HYGIENE ET RESTAURATION, LOGISTIQUE, TECHNIQUE</p> <p>En lien avec les orientations de la Ville visant à améliorer la qualité de la restauration scolaire et à renforcer la qualité de la pause méridienne des 7 écoles de la Ville, et à l'harmonisation de protocoles d'entretien de tous les locaux scolaires et bâtiments de la Ville, la Direction Éducation, Périscolaire, Hygiène et Restauration vise, dans le cadre de son projet de service, une meilleure professionnalisation des métiers, une transversalité entre les services de la Direction et un pilotage renforcé du partenariat avec les différents services, dans une démarche managériale orientée vers l'accompagnement du changement.</p>								
93	Mairie du RAINCY	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10632
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent des Finances</p> <p>Dépenses et Investissements : - Réceptionner, vérifier, scanner, saisir, classer et archiver les pièces comptables. - Procéder à des bons de commande et des engagements. - Saisir des factures. - - Procéder au mandatement des dépenses pour transmission à l'agent comptable. - Réceptionner les marchés des services internes. - Dématérialisation via le trésor public.</p>								
93	Mairie du RAINCY	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10633
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent des finances</p> <p>Recette : - Préparer et saisir les titres de recettes. - Réceptionner, vérifier, scanner, saisir, classer et archiver les pièces comptables. - Participer aux opérations de fin d'année, à l'inventaire des immobilisations, à l'élaboration du budget recette du service. Régisseur titulaire d'avance pour les aides du CCAS : - Gestion du stock, du coffre. - Accueil des usagers. - Veille à l sécurité et à l'ouverture de la régie.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Paris Terres d'Envol (T7)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 06-10634

**Intitulé du poste:** chargé de mission insertion/facilitateur

Suivi des clauses d'insertion Rédaction de la clause d'insertion dans les marchés publics Analyse des candidatures et sélection des candidats Animation du groupe de travail des facilitateurs

Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 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	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-10635
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>La Ville de Cachan recrute un agent d'entretien (F/H) en job d'été. Sous la responsabilité de la directrice de la RPA vous contribuerez à l'entretien des locaux de la résidence.</p>								
94	CCAS de Santeny	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10636
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire CCAS</p> <p>Sous l'autorité du DGS et du Président du CCAS, Vous participerez à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques dans le cadre des activités du CCAS</p>								
94	Département du Val-de-Marne	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-2021-06-10637
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de crèche - 6984</p> <p>Le responsable de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-10638
<p><b>Intitulé du poste:</b> Préleveur - 5147</p> <p>Réaliser les prélèvements d'eau et d'air intérieur, les analyses et mesures de terrain</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10639

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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'opérations - 0785</p> <p>Le chargé d'opérations en maîtrise d'œuvre pilote des projets sur les plans technique, administratif et financier lors hases de faisabilité programmation, conception, réalisation et il en assure l'anal se et l'évaluation ultérieures.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-10640
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Numérisation - RP</p> <p>Numérisation du courrier et archivage électronique</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-10641
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Numérisation - RP</p> <p>Numérisation du courrier et archivage électronique</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-10642
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de projet informatique - RP</p> <p>Le chargé de projet informatique aura pour missions la mise en places des projets des logiciels de la direction</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-10643
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller Autonomie - RP</p> <p>Placé sous l'encadrement du responsable de l'espace Autonomie, le conseiller autonomie assure l'accueil des personnes en perte d'autonomie, âgées et/ou en situation de handicap et de leurs aidants. Il peut assurer les différentes missions dévolues aux Espaces Autonomie, parmi lesquelles l'accompagnement ponctuel et le suivi des personnes âgées et des personnes en situation de handicap du territoire lorsque leur situation le necessite. Il contribue par ailleurs au travail partenarial mis en place sur le territoire, en lien avec ses collègues.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-10644
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de projet informatique - RP</p> <p>Le chargé de projet informatique aura pour missions la mise en places des projets des logiciels de la direction</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-10645
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur informatique SI Collèges 10659</p> <p>Coordonner, distribuer, gérer et suivre les différents interventions nécessaires au bon fonctionnement du parc informatique, installés dans les collèges et des équipements</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-10646
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien informatique Collèges (F/H) - 10657</p> <p>Il/elle gère, fait évoluer et maintient le parc des postes de travail et des périphériques installés dans les collèges : PC de bureau, portables, imprimantes, photocopieurs, logiciels bureautiques, autres périphériques. Il/elle réalise le déploiement, le renouvellement et la maintenance des postes de travail. Il/elle analyse et maintient le 1er niveau des équipements des collèges : vidéo-protection, contrôle d'accès, PPMS, sonnerie, journaux cycliques, outil de restauration, téléphonie, vidéo-surveillance. Il/elle intervient ponctuellement sur le parc informatique du Département du Val-de-Marne. Il/elle travaille en équipe au sein du service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-10647
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien informatique Collèges (F/H) - 10658</p> <p>Il/elle gère, fait évoluer et maintient le parc des postes de travail et des périphériques installés dans les collèges : PC de bureau, portables, imprimantes, photocopieurs, logiciels bureautiques, autres périphériques. Il/elle réalise le déploiement, le renouvellement et la maintenance des postes de travail. Il/elle analyse et maintient le 1er niveau des équipements des collèges : vidéo-protection, contrôle d'accès, PPMS, sonnerie, journaux cycliques, outil de restauration, téléphonie, vidéo-surveillance. Il/elle intervient ponctuellement sur le parc informatique du Département du Val-de-Marne. Il/elle travaille en équipe au sein du service.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-10648
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien informatique Collège - DSISASP29</p> <p>Exploitation des de travail, périphériques associés et logiciels Gestion des incidents d'exploitation postes de travail, périphériques associés et logiciels Veille technologique</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-10649
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien informatique Collèges - DSISASP30</p> <p>Il/elle gère, fait évoluer et maintient le parc des postes de travail et des périphériques installés dans les collèges : PC de bureau, portables, imprimantes, photocopieurs, logiciels bureautiques, autres périphériques. Il/elle réalise le déploiement, le renouvellement et la maintenance des postes de travail Il/elle analyse et maintient le 1er niveau des équipements des collèges : vidéo-protection, contrôle d'accès, PPMS, sonnerie, journaux cycliques, outil de restauration, téléphonie, vidéo surveillance. Il/elle intervient ponctuellement sur le parc informatique du Département du Val de Marne. Il/elle travaille en équipe au sein du service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-10650
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien de support informatique et collèges (F/H) - 10653</p> <p>Au sein d'une équipe de 8 personnes, il/elle assure une assistance technique et fonctionnelle des outils informatiques et téléphoniques. Il/elle garantit une optimisation d'exploitation des moyens techniques mis en œuvre par la collectivité pour assurer la qualité du service public.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-06-10651

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Ingénieur d'applications (F/H) - 4843</p> <p>Les missions de l'ingénieur d'applications sont : - Garantir en polyvalence avec les chefs de projet du domaine la maintenance technico-fonctionnelle et le maintien en conditions opérationnelles des modules GENESIS de l'application SISA-SAPHIR et de la solution de Gestion Electronique de Documents GED MULTIGEST associée. - Intervenir comme support technique spécialisé pour la résolution d'incidents et les projets de migration. Assurer le lien avec les éditeurs pour la recherche de solutions. - Assurer le support utilisateurs attendu de la DSI niveau 2 - Travailler en étroite collaboration avec les chefs de projets informatiques du Domaine et du Service, les équipes techniques internes et externes et les équipes projets utilisateurs - Rendre compte et alerter à bon escient</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10652
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur de mise en production (F/H) - 4853</p> <p>Il/elle assure l'intégration des nouvelles applications informatiques dans l'infrastructure du système d'information, l'automatisation des processus applicatifs, la mise en œuvre opérations de sauvegarde et la mise en œuvre des mécanismes de surveillance des applications dont il a la charge. Il/elle assure également le support technique sur les applications auprès du secteur d'Exploitation.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10653
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur réseau (F/H) - 8452</p> <p>L'ingénieur.e réseau, au sein du secteur réseau et sécurité d'accès composé d'une équipe de 4 agents, participe à la gestion technique d'administration et d'exploitation des réseaux. Il/elle a aussi en charge un rôle d'expertise sur le Man / Wan / Lan / Wlan. Il/elle participe au déploiement du réseau départemental Très Haut Débit et au déploiement du réseau des collèges.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10654
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier (F/H) - 7113</p> <p>Le cuisinier produit et valorise des préparations culinaires. Il élabore des plats à partir des fiches techniques dans le respect des règles d'hygiène des locaux et des matériels. Il maintient en fonction le secteur d'intervention, participe éventuellement aux tâches de restauration selon la nécessité de service et l'activité de l'unité.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-06-10655
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'Espace Départemental des Solidarités 7619</p> <p>Le (la) responsable assure la direction, le pilotage, l'animation et la gestion d'un Espace Départemental des Solidarités (EDS). Sur le territoire de l'EDS, il (elle) représente le Conseil Départemental dans le champ de l'action sociale. Il (elle) garantit la cohérence et la mise en œuvre du projet départemental, et le décline en projet de service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif conseiller hors classe socio-éducatif	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-06-10656
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'Espace Départemental des Solidarités 7619</p> <p>Le (la) responsable assure la direction, le pilotage, l'animation et la gestion d'un Espace Départemental des Solidarités (EDS). Sur le territoire de l'EDS, il (elle) représente le Conseil Départemental dans le champ de l'action sociale. Il (elle) garantit la cohérence et la mise en œuvre du projet départemental, et le décline en projet de service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10657
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin</p> <p>Le médecin fait partie de l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH et apporte une compétence médicale dans le traitement des demandes des personnes handicapées adultes. Il analyse les limitation d'activité et les potentialités des personnes pour identifier les besoins en compensation, en lien avec le projet de vie de la personne et le cas échéant de son entourage et des aidants. Il garantit l'élaboration d'un plan de compensation du handicap optimal.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10658
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue</p> <p>Evaluation des besoins des personnes en situation de handicap, aux équipes pluridisciplinaires et à l'élaboration des plans personnalisés de compensation, à la présentation de certains dossiers à la CDAPH.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10659
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin</p> <p>Le médecin fait partie de l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH et apporte une compétence médicale dans le traitement des demandes des personnes handicapées adultes. Il analyse les limitations d'activité et les potentialités des personnes pour identifier les besoins en compensation, en lien avec le projet de vie de la personne et le cas échéant de son entourage et des aidants. Il garantit l'élaboration d'un plan de compensation du handicap optimal.</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-2021-06-10660
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative polyvalence insertion / DASO</p> <p>L'assistant(e) administratif-ve polyvalence insertion assure l'accès des usagers aux droits rSa et le suivi administratif du dispositif. Il/elle contribue également à l'accès à l'ensemble des droits sociaux. En fonction de l'organisation du service, et comme l'ensemble des collaborateurs en EDS il/elle participe à l'accueil physique et téléphonique.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10661
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire accidents de service - maladies professionnelles</p> <p>En charge de l'instruction et suivi des dossiers des accidents de service - maladies professionnelles</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-10662

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Formateur bureautique et NTIC (F/H) - 4847</p> <p>Le formateur TIC forme à l'utilisation d'ordinateurs, de logiciels, d'Internet ou aux différents langages de programmation. Sa mission est de former et d'assister les agents départementaux sur les logiciels bureautiques et métiers pour leur permettre d'améliorer les compétences dans l'utilisation de l'outil informatique et, de ce fait, augmenter la qualité du service public. Il participe à l'élaboration du contenu des formations, avec l'ensemble des formateurs, sous la directive du chef de service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-10663
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO</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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-10664
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative polyvalence insertion / DASO</p> <p>L'assistant(e) administratif-ve polyvalence insertion assure l'accès des usagers aux droits rSa et le suivi administratif du dispositif. Il/elle contribue également à l'accès à l'ensemble des droits sociaux. En fonction de l'organisation du service, et comme l'ensemble des collaborateurs en EDS il/elle participe à l'accueil physique et téléphonique.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-10665
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO</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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10666
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative polyvalence insertion / DASO</p> <p>L'assistant(e) administratif-ve polyvalence Insertion assure l'accès des usagers aux droits rSa et le suivi administratif du dispositif. Il/elle contribue également à l'accès à l'ensemble des droits sociaux. En fonction de l'organisation du service, et comme l'ensemble des collaborateurs en EDS, il/elle participe à l'accueil physique et téléphonique.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10667
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue</p> <p>Il participe au sein de l'équipe pluridisciplinaire, à la bonne marche des établissements départementaux d'accueil du jeune enfant, dans le cadre de la politique Petite enfance du Département. Il promeut des dynamiques de travail qui prennent en compte la dimension psychique des enfants, des familles et des professionnels. Il soutient les collectifs de travail en crèche et aide à la compréhension de la place de chacun dans la dynamique de l'établissement. Il participe à la prévention et au dépistage précoce des troubles du développement de l'enfant.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10668
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseillère en insertion Professionnelle / DASO</p> <p>Le conseiller en insertion professionnelle, dans une prise en compte de la globalité de la situation de la personne, accompagne, vers l'emploi, sur le territoire de l'EDS, les allocataires du RSA, en coordination avec leur référent si besoin. Pour cela il mobilise l'ensemble des dispositifs proposés par la collectivité en matière d'insertion socio-professionnelle.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-10669
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice Générale Adjointe et de l'Adjointe à la DGA, vous aurez en charge les missions suivantes : - Tenue de l'agenda, préparation de points agenda, organisation et suivi des réunions, préparation des convocations, préparation des dossiers afférents à ces dernières ; - Accueil physique et téléphonique, filtre des appels téléphoniques ; - Gestion des notes et parapheurs, gestion du courrier (dont logiciel 6Tzen), enregistrement et suivi, relecture des courriers mis en signature et suivi ; - Rédaction et/ou mise en forme de documents divers : courriers, notes, comptes rendus, présentations numériques... ; - Tri et classement des documents, proposition et conception d'outils de gestion administrative, de procédures et de documents pour améliorer le fonctionnement du secrétariat ; - Tâches administratives diverses en fonction des besoins de la Direction générale adjointe et de ses Directions : diffusion d'informations, suivi des congés, recensement des besoins en fournitures, suivi des formations... - Accompagnement des Directeurs de la Direction générale adjointe en fonction de leurs besoins (prise en charge de certains travaux de secrétariat pour un ou plusieurs Directeurs...).</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-10670

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 cuisine H/F</p> <p>Prétraitement : Participer aux opérations de prétraitement : désensacheter les produits emballés, ouvrir les conserves, portionner certains produits avant utilisation, préparer les garnitures nécessaires à l'élaboration de certains plats...)Cuissons :Diriger le pôle cuisson en organisant le travail de l'équipe de cuisiniers ;Participer à l'élaboration des préparations chaudes en ayant recours aux différentes techniques de cuisson (rôties, sautées, braisées, bain-marie, mixtes...) et en portant attention aux temps de cuisson, à la température du produit et à l'évolution qualitative des denrées ;Contribuer à l'élaboration et au respect des fiches recettes ;Participer au décantage des pièces et à la confection des sauces et de leur refroidissement le cas échéant.Tranchage : Participer aux opérations de découpe diverses (tranchage viandes, râpage légumes...) ;Veiller au respect des procédures de production, grammage, fréquences et des consignes de sécurité.Traçabilité :Superviser l'ensemble de la traçabilité de la zone dont il est chargé et s'assurer du bon suivi de l'ensemble des cuissons (et refroidissements le cas échéant) réalisées ; Participer au remplissage des feuilles d'enregistrements nécessaires à la traçabilité requise par le dossier d'agrément et se porter garant de la sécurité alimentaire.Nettoyage et désinfection des locaux :Participer à la désinfection de l'ensemble des zones de la production et enregistrer ses actions sur le plan de nettoyage.Missions complémentaires :Travailler pour des opérations d'urgence (prestations sinistres...) ;Participer aux opérations de conditionnement des plats.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-06-10671
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de conditionnement en production H/F</p> <p>Au sein de la cuisine centrale et rattaché au service fabrication des repas sous l'autorité d'un responsable, vous contribuez à la fabrication des repas (13 000 par jour) en direction des enfants scolarisés, en centres de loisirs et des personnes âgées du territoire (Créteil, Limeil-Brévannes, Alfortville et Noisieu). Afin de maîtriser les 4 chaînes de conditionnement, vous travaillez en polyvalence au sein d'une équipe de 3 à 4 personnes. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : • Effectuer la mise en barquettes, l'étiquetage et le comptage des préparations ; • Veiller au bon refroidissement des préparations froides ou chaudes dans le respect des règles d'hygiène; • Aider à la préparation : Râper les légumes, assaisonner et mélanger les ingrédients ; • Assurer le nettoyage et la désinfection de la zone et des matériels utilisés. MISSIONS COMPLÉMENTAIRES Vous pouvez être amené à travailler pour des opérations d'urgence (fabrication de repas pour sinistrés) et remplacer un responsable de chaîne si l'organisation le nécessite.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10672
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un chargé d'opération (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du chef de service maîtrise d'ouvrage de la direction voirie, eau potable et assainissement, l'ingénieur chargé d'opération, spécialisé particulièrement en voirie, aura pour mission, la gestion des opérations d'aménagement de voirie et de réseaux divers. Vous représenterez le territoire en tant que maître d'ouvrage pour toutes les opérations de VRD dont vous aurez la charge.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10673
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission financements, co-financement, affaires juridiques H/F</p> <p>Au sein de la Direction Générale Adjointe Citoyenneté, la Mission Ressource Coordination, Pilotage (MRCP) assure la liaison et la coordination des échanges avec les Directions supports de GPSEA : Finances/Commande publique, Affaires juridiques, Ressources humaines.... Dans ce cadre, elle coordonne plus particulièrement pour les trois directions de la DGA (Culture/Sports, Production Florale et Arboricole et Cohésion Territoriale), la gestion administrative des 550 agents en matière de ressources humaines, et les démarches liées aux aspects juridiques, administratifs et financiers.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-06-10674
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT.E CHARGÉ DE LA RÉALISATION ET DU SUIVI DES ENQUETES DE CONFORMITÉ</p> <p>Missions : - Réaliser les enquêtes de conformité chez les particuliers ainsi que chez les artisans, commerçants, industriels dans le cadre des programmes de travaux et des subventions agence de l'eau - Contrôler les enquêtes réalisées par les délégataires et les diagnostiqueurs privés et établir le rapport de conformité - Animer la mise en conformité des riverains dans un but de préservation des milieux aquatiques - Instruire la partie relevant de la compétence assainissement des demandes d'urbanisme ? Etablissement des avis assainissement sur les DP et les PC transmis par les services urbanisme des villes en respect des règlements d'assainissement syndicaux et départemental (DSEA) ? Calcul de la participation financière à l'assainissement collectif (PFAC) en cas de création de surface ou de modification de destination des surfaces et intégration à l'avis joint à l'arrêté de permis - Travailler en transversalité avec le service voirie et la cellule exploitation - Assurer l'intérim des autres contrôleurs pendant leurs congés</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-06-10675

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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.E CHARGÉ DE LA RÉALISATION ET DU SUIVI DES ENQUETES DE CONFORMITÉ</p> <p>Missions : - Réaliser les enquêtes de conformité chez les particuliers ainsi que chez les artisans, commerçants, industriels dans le cadre des programmes de travaux et des subventions agence de l'eau - Contrôler les enquêtes réalisées par les délégataires et les diagnostiqueurs privés et établir le rapport de conformité - Animer la mise en conformité des riverains dans un but de préservation des milieux aquatiques - Instruire la partie relevant de la compétence assainissement des demandes d'urbanisme ? Etablissement des avis assainissement sur les DP et les PC transmis par les services urbanisme des villes en respect des règlements d'assainissement syndicaux et départemental (DSEA) ? Calcul de la participation financière à l'assainissement collectif (PFAC) en cas de création de surface ou de modification de destination des surfaces et intégration à l'avis joint à l'arrêté de permis - Travailler en transversalité avec le service voirie et la cellule exploitation - Assurer l'intérim des autres contrôleurs pendant leurs congés</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-06-10676
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT.E CHARGÉ DE LA RÉALISATION ET DU SUIVI DES ENQUETES DE CONFORMITÉ</p> <p>Missions : - Réaliser les enquêtes de conformité chez les particuliers ainsi que chez les artisans, commerçants, industriels dans le cadre des programmes de travaux et des subventions agence de l'eau - Contrôler les enquêtes réalisées par les délégataires et les diagnostiqueurs privés et établir le rapport de conformité - Animer la mise en conformité des riverains dans un but de préservation des milieux aquatiques - Instruire la partie relevant de la compétence assainissement des demandes d'urbanisme ? Etablissement des avis assainissement sur les DP et les PC transmis par les services urbanisme des villes en respect des règlements d'assainissement syndicaux et départemental (DSEA) ? Calcul de la participation financière à l'assainissement collectif (PFAC) en cas de création de surface ou de modification de destination des surfaces et intégration à l'avis joint à l'arrêté de permis - Travailler en transversalité avec le service voirie et la cellule exploitation - Assurer l'intérim des autres contrôleurs pendant leurs congés</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-06-10677
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT.E CHARGÉ DE LA RÉALISATION ET DU SUIVI DES ENQUETES DE CONFORMITÉ</p> <p>Missions : - Réaliser les enquêtes de conformité chez les particuliers ainsi que chez les artisans, commerçants, industriels dans le cadre des programmes de travaux et des subventions agence de l'eau - Contrôler les enquêtes réalisées par les délégataires et les diagnostiqueurs privés et établir le rapport de conformité - Animer la mise en conformité des riverains dans un but de préservation des milieux aquatiques - Instruire la partie relevant de la compétence assainissement des demandes d'urbanisme ? Etablissement des avis assainissement sur les DP et les PC transmis par les services urbanisme des villes en respect des règlements d'assainissement syndicaux et départemental (DSEA) ? Calcul de la participation financière à l'assainissement collectif (PFAC) en cas de création de surface ou de modification de destination des surfaces et intégration à l'avis joint à l'arrêté de permis - Travailler en transversalité avec le service voirie et la cellule exploitation - Assurer l'intérim des autres contrôleurs pendant leurs congés</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021- 06-10678
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT.E CHARGÉ DE LA RÉALISATION ET DU SUIVI DES ENQUETES DE CONFORMITÉ</p> <p>Missions : - Réaliser les enquêtes de conformité chez les particuliers ainsi que chez les artisans, commerçants, industriels dans le cadre des programmes de travaux et des subventions agence de l'eau - Contrôler les enquêtes réalisées par les délégataires et les diagnostiqueurs privés et établir le rapport de conformité - Animer la mise en conformité des riverains dans un but de préservation des milieux aquatiques - Instruire la partie relevant de la compétence assainissement des demandes d'urbanisme ? Etablissement des avis assainissement sur les DP et les PC transmis par les services urbanisme des villes en respect des règlements d'assainissement syndicaux et départemental (DSEA) ? Calcul de la participation financière à l'assainissement collectif (PFAC) en cas de création de surface ou de modification de destination des surfaces et intégration à l'avis joint à l'arrêté de permis - Travailler en transversalité avec le service voirie et la cellule exploitation - Assurer l'intérim des autres contrôleurs pendant leurs congés</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021- 06-10679
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT.E CHARGÉ DE LA RÉALISATION ET DU SUIVI DES ENQUETES DE CONFORMITÉ</p> <p>Missions : - Réaliser les enquêtes de conformité chez les particuliers ainsi que chez les artisans, commerçants, industriels dans le cadre des programmes de travaux et des subventions agence de l'eau - Contrôler les enquêtes réalisées par les délégataires et les diagnostiqueurs privés et établir le rapport de conformité - Animer la mise en conformité des riverains dans un but de préservation des milieux aquatiques - Instruire la partie relevant de la compétence assainissement des demandes d'urbanisme ? Etablissement des avis assainissement sur les DP et les PC transmis par les services urbanisme des villes en respect des règlements d'assainissement syndicaux et départemental (DSEA) ? Calcul de la participation financière à l'assainissement collectif (PFAC) en cas de création de surface ou de modification de destination des surfaces et intégration à l'avis joint à l'arrêté de permis - Travailler en transversalité avec le service voirie et la cellule exploitation - Assurer l'intérim des autres contrôleurs pendant leurs congés</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021- 06-10680

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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.E CHARGÉ DE LA RÉALISATION ET DU SUIVI DES ENQUETES DE CONFORMITÉ</p> <p>Missions : - Réaliser les enquêtes de conformité chez les particuliers ainsi que chez les artisans, commerçants, industriels dans le cadre des programmes de travaux et des subventions agence de l'eau - Contrôler les enquêtes réalisées par les délégataires et les diagnostiqueurs privés et établir le rapport de conformité - Animer la mise en conformité des riverains dans un but de préservation des milieux aquatiques - Instruire la partie relevant de la compétence assainissement des demandes d'urbanisme ? Etablissement des avis assainissement sur les DP et les PC transmis par les services urbanisme des villes en respect des règlements d'assainissement syndicaux et départemental (DSEA) ? Calcul de la participation financière à l'assainissement collectif (PFAC) en cas de création de surface ou de modification de destination des surfaces et intégration à l'avis joint à l'arrêté de permis - Travailler en transversalité avec le service voirie et la cellule exploitation - Assurer l'intérim des autres contrôleurs pendant leurs congés</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-06-10681
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT.E CHARGÉ DE LA RÉALISATION ET DU SUIVI DES ENQUETES DE CONFORMITÉ</p> <p>Missions : - Réaliser les enquêtes de conformité chez les particuliers ainsi que chez les artisans, commerçants, industriels dans le cadre des programmes de travaux et des subventions agence de l'eau - Contrôler les enquêtes réalisées par les délégataires et les diagnostiqueurs privés et établir le rapport de conformité - Animer la mise en conformité des riverains dans un but de préservation des milieux aquatiques - Instruire la partie relevant de la compétence assainissement des demandes d'urbanisme ? Etablissement des avis assainissement sur les DP et les PC transmis par les services urbanisme des villes en respect des règlements d'assainissement syndicaux et départemental (DSEA) ? Calcul de la participation financière à l'assainissement collectif (PFAC) en cas de création de surface ou de modification de destination des surfaces et intégration à l'avis joint à l'arrêté de permis - Travailler en transversalité avec le service voirie et la cellule exploitation - Assurer l'intérim des autres contrôleurs pendant leurs congés</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10682
<p><b>Intitulé du poste:</b> chef(fe) de projet renouvellement urbain quartier des Lozaitz à Villejuif</p> <p>Animer et coordonner l'ensemble des parties prenantes du PRU du quartier : bailleurs, partenaires, prestataires, services internes à l'EPT, référents PRU de Villejuif, institutionnels, • Coordonner et assurer la réalisation des études urbaines de définition du projet sur le secteur Lozaitz • Participer à l'ensemble des actions de communication à destination des habitants, • Participer au processus de commande publique et de contractualisation en lien avec les services de l'EPT Grand-Orly Seine Bièvre: écriture des cahiers des charges, pilotage des consultations, analyse des offres, • Assurer le suivi budgétaire du projet. • Assurer des missions transversales : investiguer et répondre à des appels à projets ; devenir chef de file de thématique transversale (relogement, habitat, développement économique et commerciale, GUP, développement durable, ...)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'ALFORTVILLE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	B	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-06-10683
<p><b>Intitulé du poste:</b> Administrateur applicatifs</p> <p>Piloter et mener de la veille sur les applications métiers de la ville afin de répondre aux besoins des utilisateurs, procédure à rédiger sur le fonctionnels afin d'aider la prise en main et automatiser les procédures de supervision et de l'exploitation des serveurs applicatifs.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-06-10684
<p><b>Intitulé du poste:</b> Administrateur applicatifs</p> <p>Piloter et mener de la veille sur les applications métiers de la ville afin de répondre aux besoins des utilisateurs, procédure à rédiger sur le fonctionnels afin d'aider la prise en main et automatiser les procédures de supervision et de l'exploitation des serveurs applicatifs.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10685
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur</p> <p>- Participation à la définition et mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'espaces verts - Choix des options techniques à mettre en œuvre pour la création et la gestion des espaces verts - Protection du patrimoine vert de la commune - Suivi de l'activité propre de compétence communautaire - Management de la Direction</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-10686
<p><b>Intitulé du poste:</b> médiateur-riche</p> <p>régulation des conflits par le dialogue et proposition de solutions</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BRY-SUR-MARNE	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10687
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure.</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-06-10688
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable voirie-réseaux</p> <p>Exécute les travaux d'entretien courant pour maintenir la qualité du patrimoine de voirie afin d'assurer à l'usager des conditions de sécurité et de confort définis. Met en œuvre des actions d'exploitation du patrimoine de voirie, afin de garantir la sécurité des déplacements et d'optimiser l'utilisation du réseau</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10689
<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>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10690
<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>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10691

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 général adjoint H/F 2</p> <p>Dans un contexte de modernisation de l'administration, vous pilotez la démarche d'optimisation des ressources de la collectivité. Membre de la Direction générale, vous contribuez à la réflexion et au pilotage des décisions stratégiques collectives et transverses et êtes garant (e) de la mise en œuvre des orientations municipales. Sous l'autorité de la DGS, vous êtes chargé(e) de manager les directions et missions suivantes : - Dialogue social - Mission prévention de la ville - Mission gestion des salles - Direction de la solidarité - Direction de la santé - Direction des politiques sportives - Direction du lien social et vie citoyenne - Direction de la jeunesse.</p> <p>Interlocuteur constructif et transversal des élus, des autres DGA et des Directeurs, vous encouragez et accompagner en manager aguerris, l'innovation, l'agilité et veillez à l'amélioration continue de la qualité de service rendu aux usagers internes et externes.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10692
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de service d'appui au pilotage RH H/F</p> <p>MISSIONS:La Direction des Ressources Humaines, directement rattachée à la Direction générale des Services, est un support pour l'ensemble des services de la ville et du CCAS. Elle accompagne la Direction générale et les élus dans la mise en œuvre d'une politique RH ambitieuse décrite dans un plan pluriannuel décliné en 7 volets, mène un travail sur l'optimisation de la masse salariale ( un peu plus de 72 millions d'euros) et veille aux innovations capables d'en faire une direction RH d'appui stratégique. Techniquement, elle développe une GPEEC dans le but d'accompagner les agents tout au long de leur parcours professionnel(1800 agents), elle accompagne les managers dans leurs pratiques, et sécurise l'ensemble des décisions règlementaires et juridiques</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-10693
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant RH - Emploi et stage</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer la gestion de l'emploi (suivi des demandes de recrutement, des candidatures, relations avec les partenaires « emploi » et les services, courriers de réponse, et la gestion des emplois saisonniers) et participer à la rédaction des annonces Assurer la gestion des demandes de stages (enregistrement et envoi des demandes aux responsables de service, suivi et relance si nécessaire, contact avec les établissements et les étudiants, suivi de la signature des conventions, envoi des conventions)</li> <li>Au sein du secrétariat, participer à l'accueil physique et téléphonique, au traitement du courrier « arrivée » et « départ », à la gestion des horaires variables, des congés, des convocations à la médecine professionnelle, au traitement des contrats de vacataires, des arrêtés individuels, gestion des commandes de fournitures, enveloppes et papiers, le suivi des interventions de maintenance sur le photocopieur, et les demandes de travaux pour l'ensemble du service en alternance avec l'assistant santé</li> <li>Préparer et remettre les pochettes d'accueil, préparer le carnet destiné au journal interne</li> </ul>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 06-10694
<p><b>Intitulé du poste:</b> aide cuisinière - lingère</p> <p>• Entretenir le linge et gérer les stocks • Aide auprès des enfants • Entretien des locaux • Gestion et commande des produits d'entretien · Confectionner les menus, les repas et les présenter · Gérer les stocks et les commandes · Assurer la maintenance et l'hygiène des locaux</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 06-10695
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de crèche</p> <p>• Surveiller les enfants pendant leur temps d'éveil et pendant la sieste • Suppléer les auxiliaires référentes pendant les temps de repas (permettre aux enfants de patienter confortablement autour du temps de repas et pendant le repas des autres enfants) • Participer à l'animation durant les temps d'éveil (proposition de jouets, accompagnement des enfants lors de l'utilisation de la structure de motricité) • Selon les besoins du service, préparer les biberons, les nettoyer et les stériliser • Selon les besoins du service, donner les repas aux enfants • Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité et les moyens de première urgence médicale</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 06-10696
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance de la voie publique</p> <p>Surveiller les abords des établissements scolaires, Procéder au contrôle et à la verbalisation du stationnement payant et gênant, Participer à la surveillance générale de la voie publique et des bâtiments communaux, Participer à l'encadrement des fêtes et cérémonies.</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	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- 06-10697
<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>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-2021-06-10698
<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 CHOISY-LE-ROI	Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10699
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un.e chargé.e de projet "école numérique"</p> <p>Dans le cadre du développement de ce parc matériel et de la diversité des usages éducatifs à favoriser et accompagner, la ville de Choisy-le-Roi recrute son/sa chargé(e) de projet « école numérique ». Rattaché(e) au service « développement numérique et réseaux », en relation fonctionnelle avec le service « enfance », il/elle sera en charge d'assurer l'interface entre la ville (élus, services) et la communauté scolaire (enseignants, directions, parents d'élèves) sur les questions liées au développement numérique. MISSIONS • Coordonner le programme d'équipement des écoles, notamment sur le plan budgétaire en lien avec le/la responsable du service • Être l'interlocuteur/trice de référence du titulaire du marché et des fournisseurs récurrents • Suivre le volet numérique des projets des écoles • Coordonner / réaliser la maintenance du parc matériel mis à la disposition des enseignants dans le cadre pédagogique mais aussi dans le cadre administratif • Assurer une assistance de premier niveau aux utilisateurs • Administrer la solution de gestion centralisée des PC et tablettes (EDUTICE), former et accompagner les enseignants à la prise en main de cette solution • Conseiller et assister les enseignants en matière d'usages techniques et de ressources pédagogiques • Participer et/ou conduire des réunions ouvertes aux parents • Participer aux différentes activités du service en fonction des besoins</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10700

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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.E RESPONSABLE DU POLE LOGEMENT SOCIAL</p> <p>Au sein d'un service habitat de 6 personnes, vous êtes placé.e sous la responsabilité de la cheffe (ou de la responsable) du service habitat. Vous encadrerez et managerez une équipe de 4 conseillers et conseillères logement en charge de la gestion des demandes de logements social et de la mise en œuvre des politiques d'attribution des logements. Vos missions : • Vous animerez et accompagnerez l'équipe du pôle logement social, en assurerez l'organisation individuelle et collective en veillant au travail transversal, • Vous serez garant.e de la qualité de l'accueil et d'information des demandeurs de logement du secteur public, • vous mettrez en œuvre la politique locale de l'habitat en matière de gestion de l'offre et des demandes de logement public, • Vous assurerez la veille législative relative au logement public et la partagerez avec l'équipe des conseiller(ère)s logement, • Vous suivrez et participerez aux travaux menés par Grand Orly Seine Bièvre : mise en place de la Conférence intercommunale du logement (CIL), du Plan partenarial de gestion de la demande et d'information des demandeurs (PPGDID), de la cotation et de la gestion en flux, • Vous piloterez et développerez le partenariat avec les associations du territoire dont la gestion des conventions avec certaines de ces associations, • Vous réaliserez l'analyse statistique annuelle des demandes de logement et des relogements • Vous veillerez à la mise à jour des outils de communication et leur diffusion auprès des habitants dont les demandeurs de logement</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché Attaché principal	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 06-10701
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE ADJOINT.E ET RESPONSABLE PÔLE EVENEMENTIEL / RELATIONS PUBLIQUES</p> <p>Rattaché.e à la direction de la citoyenneté et de la communication, en tant qu'adjointe au responsable du service et responsable du pôle évènementiel / RP, vous avez pour : Missions ?- La gestion financière et administrative du service ?- L'organisation de tous les événements « RP » hors commémorations et mémoire ?- D'être régisseur titulaire ?- Les propositions de construction du budget ?- L'élaboration et suivi des contrats (artistes, etc) ?- L'élaboration des cahiers des charges des marchés publics ?- Le suivi régies dépenses et recettes (chèques salles et dépenses du service)</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 06-10702

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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) d'opérations immobilières H/F</p> <p>Missions : • Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie foncière de la commune • Définir une stratégie d'acquisition immobilière • Participer à la réalisation de projets de requalification urbaine en centre-ville en lien avec les services commerce, bâtiment et espace public • Suivre les projets d'aménagement à différentes échelles territoriales en lien avec les questions foncières et patrimoniales • Mise en oeuvre des conventions d'intervention foncière en lien avec les différents partenaires • Gestion et suivi du contentieux et du précontentieux en gestion locative et en patrimoine foncier • Mise en œuvre de la gestion patrimoniale et valorisation du patrimoine existant • Organiser et coordonner l'action des différents partenaires fonciers en veillant à la cohérence des projets avec la politique urbaine de la commune • Réalisation d'expertises immobilières et d'études foncières • Réalisation des acquisitions et cessions immobilières liées aux projets d'aménagement et d'équipements publics : par voie amiable, préemption, expropriation, enchères publiques • Elaboration du budget patrimoine et foncier de la commune (suivi financier : validation des factures, ... ) • Mise en relation avec des investisseurs cibles • Participation aux assemblées générales de copropriété</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-06-10703
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller.ère Numérique</p> <p>Dans ce cadre, l'Espace Langevin souhaite développer des « accueils et accompagnements numériques » au sein de son Espace Ressource numérique animé par un médiateur. Il aura pour mission : - Accueillir et accompagner les publics vers l'autonomie, dans les usages des technologies, services et médias numériques - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet « Espace Ressource numérique en lien avec l'équipe du centre social - Proposer et participer aux d'actions « Hors les murs » - Assurer le suivi administratif et la gestion budgétaire de l'espace en lien avec l'assistante de direction des centres sociaux</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-06-10704
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller Numérique France Services</p> <p>Afin d'accompagner les Choisyen•ne•s subissant la transition numérique, le conseiller numérique sera chargé de : ?- les accompagner dans la réalisation de démarche administrative en ligne ?- les soutenir dans leurs usages quotidiens du numérique ?- les sensibiliser aux enjeux du numérique et favoriser des usages citoyens et critiques Ces missions pourront être menées ?- au sein de l'Espace Publique Numérique, sur toute autre structure Municipale ou bien en hors les murs (espace public, manifestation public...) ?- en entretien individuel, en atelier de groupe Dans le cadre de ses missions, le conseiller numérique pourra être amené à : ?- Informer les publics et répondre à leurs questions ?- Analyser et répondre aux besoins des publics ?- Présenter aux publics les services et dispositifs disponibles ?- Rediriger les usagers vers d'autres structures municipales, institutionnelles ou partenaires ?- Promouvoir les dispositifs nationaux d'inclusion numérique (le Pass numérique, Aidants Connect, Solidarité Numérique...) ?- Conclure des mandats avec Aidants Connect ?- Fournir les éléments de suivi sur son activité ?- Participer aux animations du réseau des conseillers numériques</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-10705
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien</p> <p>exécuter les travaux d'entretien courant (balayage, lavage, nettoyage,...) à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité qui lui sont données. - utiliser les matériels et produits de nettoyage indiqués par le service. - assurer l'entretien de son matériel, gérer l'organisation et le rangement des espaces qui lui sont confiés (salle de classe, local de rangement, vestiaire). - veiller à l'état sanitaire des locaux dont il a la charge d'entretien. - veiller à aérer les locaux scolaires de trois à cinq fois par jour. - effectuer (par roulement) l'enregistrement des effectifs de cantine auprès des enseignants (passage dans les classes. - assurer le nettoyage des tables, retrait vaisselles et déchets après le goûter. - exécuter les travaux de grand nettoyage pendant la période de congés scolaires d'été.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-10706
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien</p> <p>exécuter les travaux d'entretien courant (balayage, lavage, nettoyage,...) à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité qui lui sont données. - utiliser les matériels et produits de nettoyage indiqués par le service. - assurer l'entretien de son matériel, gérer l'organisation et le rangement des espaces qui lui sont confiés (salle de classe, local de rangement, vestiaire). - veiller à l'état sanitaire des locaux dont il a la charge d'entretien. - veiller à aérer les locaux scolaires de trois à cinq fois par jour. - effectuer (par roulement) l'enregistrement des effectifs de cantine auprès des enseignants (passage dans les classes. - assurer le nettoyage des tables, retrait vaisselles et déchets après le goûter. - exécuter les travaux de grand nettoyage pendant la période de congés scolaires d'été.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10707

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 restauration</p> <p>à la réception, matin : décartonnage, comptage, désinfection (sols + frigo) - mise dans les armoires réfrigérées des clayettes (caissettes) contenant les repas du jour et les goûters – remplissage de la feuille de protocole - Nettoyage et lavage des tables, sols du réfectoire (goûter de la veille) - Chaque trimestre : nettoyage des friteuses et des grilles des hottes de ventilation contrôle du bon état de marche du matériel (chaud et froid) allumage des fours Relevé des effectifs – Avant 9h30 : appels à la cuisine centrale pour commande des rectifications – enregistrement sur cahier de liaison Répartition des tâches entre les agents du service de restauration - faire appliquer et appliquer les bonnes pratiques d'hygiène (en continu jusqu'à 15h) : lavage des mains, non-port de bijoux, port obligatoire de la charlotte et EPI réglementaires Préparation du repas en zone propre fermée : préparation des entrées (lecture des consignes de la cuisine centrale : contrôle, pesage et répartition, ou découpe selon menu) – nettoyage des fruits – Remise en température des plats 11h10 : Repas avec l'équipe de restauration à partir de 11h30 : Mise en place du self (entrée, dessert, fromage, pain, eau) – sortie vaisselle et couvert pour le service – vers 11h40 : selon le nombre de rationnaires, installation du plat principal dans la ou les étuves – préparation avec PESEE de l'assiette « témoin » (celle-ci sert UNIQUEMENT à montrer la quantité à servir à chaque enfant) – démarrage du premier service en maternelle – mise en route du self Répartition de l'équipe sur tous les postes de travail : service des plats, surveillance composition du plateau (pain, serviette, repas complet), réapprovisionnement du self, surveillance des débarrages des plateaux, gestion des déchets, plonge ... – Au dernier enfant servi, prélèvement du « Plat Test » (celui-ci est d'environ 100g, et concerne toutes les denrées manipulées, à conserver 5 jours, au froid, uniquement pour les services vétérinaires). et enregistrement sur la feuille de relevé de température</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-10708
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent logistique</p> <p>- Tout travaux de manutention (podium, chaises, tables , panneaux électoraux, mobilier, etc... - Conduite de véhicule VL, PL et tractés - Conduite de véhicules spéciaux (cariste)</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-2021-06-10709
<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	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10710

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 paie et carrière</p> <p>Sous l'autorité d'un responsable de secteur GAP, recueille et traite les informations nécessaires à la décision de l'autorité territoriale. Veille au bon déroulement de la carrière et de l'ensemble des positions statutaires des agents. Gère la paie mensuellement.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10711
<p><b>Intitulé du poste:</b> Menuisier</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Menuiserie Peinture, réalise des travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine bâti de la collectivité.</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-2021-06-10712
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e d'entretien</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe, effectue le nettoyage des surfaces (sols, murs vitres, mobiliers, équipements) dans les bureaux et locaux du patrimoine de la collectivité à sa charge.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10713
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire de crèche</p> <p>Sous l'autorité de la coordinatrice des crèches, effectue les tâches de gestion administrative, apporte un soutien technique, contribue au fonctionnement de deux crèches (la crèche des Moulins et la crèche des Grands Chemins).</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Démission	TmpNon	05:30	CIGPC-2021-06-10714
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue Petite Enfance</p> <p>Le Psychologue du service petite enfance participe à la détermination et à la réalisation d'actions préventives au sein des structures d'accueil de la Petite Enfance, sous l'autorité hiérarchique de la Coordinatrice Petite enfance. Il a pour mission de favoriser les échanges et les réflexions entre les professionnels des structures pour permettre un accueil harmonisé et adapté des enfants.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10715
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) d'accueil</p> <p>- Missions : Accueil physique du public Accueil téléphonique Renseignements et orientation du public - Activités: - Accueil physique du public - Recevoir, filtrer et orienter les appels téléphoniques - Renseigner - Prendre des messages - Mettre en relation les correspondants - Distribution de certains courriers dans les services ainsi que les parapheurs - Accueillir et orienter les personnes qui ont des rendez-vous à l'Hôtel de Ville - Mises sous pli diverses - Assurer une permanence entre 12h et 13h30 lorsque la mairie est fermée - Veiller à mettre sur les divers présentoirs de l'Hôtel de Ville les documents mis à la disposition du public</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-10716
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile</p> <p>- Missions : . Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées ou malades . Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social - Activités: Travail au domicile de la personne . Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne . Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie . Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle . Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables . Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10717
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif</p> <p>- Missions : -Accueillir : évaluer la demande, informer, orienter le public -Instruire les dossiers d'aides légales/aides facultatives -Etudier et instruire les demandes de domiciliations -Assurer le secrétariat du responsable de service -Instruire les demandes de RSA Pôle aides légales / aides facultatives : Renforcer le pôle dans ses missions. - Activités : Accueil : - Accueillir et renseigner le public - Identifier la nature et qualifier les demandes sociales - Orienter vers les services et organismes compétents - Accompagner dans les démarches administratives Instruction : - Constituer les dossiers d'aides légales/aides facultatives, vérifier les droits, traiter et suivre les demandes. - Transmettre l'information à l'utilisateur, à l'équipe. Activités spécifiques : -Instruire les demandes de RSA et accueillir les allocataires -Rassembler et traiter les pièces justificatives adéquates -Transmettre à l'administration concernée (CAF) et suivre les dossiers -Participer au fonctionnement du pôle aides légales/aides facultatives Activités diverses : - Archivage - Participation ponctuelle aux manifestations : repas, goûter...</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent social princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10718

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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								
94	Mairie de RUNGIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10719
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe Accompagnement des enfants dans la vie quotidienne de la crèche et tenir compte des consignes strictes sanitaires de la crèche.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10720
<b>Intitulé du poste:</b> maître-nageur sauveteur maître-nageur sauveteur								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10721
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP Agent de surveillance de la Voie Publique								
94	Mairie de SANTENY	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10722
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Sous l'autorité du DGS et Directeur du service jeunesse. Concevoir, proposer, mettre en œuvre et évaluer des projets d'animation. Garantir la sécurité affective et physique des enfants en étant impliqué dans le fonctionnement des différents temps de l'enfant. Assurer des temps de ménage des locaux de l'école maternelle								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	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 externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10723
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien bâtiments, infrastructures et réseaux</p> <p>Vous secondez le Responsable des bâtiments, Projets et grands travaux et de la Responsable Infrastructures, vous assurez les missions suivantes : Sous la responsabilité du responsable bâtiments, projets et grands travaux, vous assurerez : • Suivi des chantiers des prestataires extérieurs intervenant sur les bâtiments communaux • Elaboration et rédaction des pièces de marchés publics • Suivi d'exécution des marchés dont vous aurez la charge • Suivi financier des marchés • Suivi des contrats d'entretien et des marchés à bon de commande, • Gestion des fluides (dont DSP chauffage urbain),</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Population et funéraire Responsable du service population	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10724
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Responsable du service à la population (h/f)</p> <p>Sous l'autorité de la Direction Générale des Services, le responsable du service à la Population assure le management opérationnel de 8 agents sur les activités Elections, Etat Civil, Affaires Générales et Cimetière. Dans ce cadre, fort de son expérience, il encadre et coordonne l'ensemble des prestations en direction de la population.</p>								
94	Mairie de VALENTON	Attaché	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10725
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service urbanisme et affaires foncières</p> <p>Responsable du service urbanisme et affaires foncières</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10726
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>- Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité - Assurer le remplacement du responsable des temps de l'enfant ou de son adjoint sur leurs périodes d'absences</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	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-2021-06-10727
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien Voirie (H/F)</p> <p>Le service voirie est en charge du portefeuille de projets confiés dans le domaine de la voirie et des infrastructures. Il met en œuvre le plan d'action de travaux et d'entretien des espaces publics pour la Ville de Villejuif. Il est l'interlocuteur technique du Territoire, du Conseil départemental et des aménageurs pour ce qui est des aménagements routiers et d'espaces publics. Sous l'autorité hiérarchique du responsable du Service Voirie et Aménagements des espaces extérieurs, le technicien voirie assure la coordination et la réalisation des chantiers de travaux neufs ou d'entretien de la voirie de Villejuif.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl. Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10728
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire chargé du suivi administratif des dossiers du personnel (H/F)</p> <p>Au sein du pôle développement éducatif et culturel, en appui au responsable du service Enfance, et de la coordinatrice des ADL, le/la gestionnaire de de dossiers est chargé(e) de gérer la partie administrative de la gestion du personnel et le remplacement des agents absents, dans un service comprenant 11 accueils de loisirs, soit 24 lieux d'accueils, pour environ 120 agents aux statuts divers, et les 4 à 6 accueils de loisirs ouverts durant les vacances scolaires.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint administratif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-06-10729
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller logement (H/F)</p> <p>Le Service Logement est en charge d'accueillir et informer les usagers (accueil présentiel et téléphonique) ; d'enregistrer les demandes de logement social (demandes initiales et renouvellements) ; et de suivre les vacances locatives concernant les logements sociaux relevant des droits de réservation Communaux et de proposer des candidatures aux bailleurs Sous l'autorité du Responsable du Service Logement, le Conseiller au Logement est chargé d'assurer l'accueil, l'information, l'orientation et l'accompagnement des demandeurs de logement et des ménages sous le coup d'une mesure d'expulsion locative</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl. Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10730

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 des Actions Enfance (H/F)</p> <p>Au sein de la Direction de l'éducation et sous l'autorité du responsable du Service Enfance, le coordinateur des actions enfances construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. Il organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10731
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) de Direction (H/F)</p> <p>MISSIONS ET CONTEXTE Sous l'autorité hiérarchique de la directrice de la Communication et des Relations publiques, l'assistant.e coordonne le travail collaboratif au sein de la direction. Il/elle rédige les comptes rendus de réunions, la coordination des plans de charge hebdomadaires et des supports de réunions d'équipe. Il/elle a la charge d'accueillir progressivement et d'accompagner chaque agent de l'équipe dans l'usage des outils collaboratifs. Il/elle assure le suivi et la mise à jour des fichiers de la direction dans le souci constant de la bonne information à délivrer à la bonne cible.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-10732
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Participation à la communauté éducative et aux soins aux enfants •Participer avec voix consultative aux conseils des écoles •Etre présent lors des réunions de présentation aux familles de la rentrée scolaire •Accompagner les enfants aux toilettes •Changer un enfant souillé ou sali •Assurer les premiers soins pour les blessures très légères sous la responsabilité du chef d'établissement •Aider les enfants pour le lavage des mains après les ateliers Nettoyage et entretiens des locaux •Epousseter dans les classes les meubles, les étagères, les coins jeux etc... •Assurer le lavage du petits matériel (pinceaux, pots, éponges, brosses etc...) •Remonter les chaises, les jeux, les coussins •Entretien le linge (draps, lavage des tabliers de peinture, couvertures...) •Refaire les lits quotidiennement, changer les draps et nettoyer les matelas Participation à la restauration scolaire et aux accueils périscolaires •Assurer le pointage des effectifs de la restauration scolaire le matin •Encadrer des ateliers et participer aux nouvelles activités périscolaires (NAP) et sur le temps du midi •Aider les enfants pendant le temps du midi Assistance au personnel enseignant •Assister l'enseignant lors de l'accueil des enfants en classe, les dévêtir et revêtir •Assister l'enseignant lors des siestes •Assister l'enseignant dans certaines activités (parcours de gymnastique, atelier peinture, découpage de papier et cartons ...) •Assister l'enseignant lors des sorties •Assister l'enseignant lors de l'organisation des fêtes •Assister l'enseignant lors de la préparation et de la remise en ordre des matériaux nécessaires aux exercices des ateliers (pots de colle, peinture, encre, terre, pâte à modeler, pinceaux ...)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 06-10733
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur général adjoint des services</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	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 06-10734
<p><b>Intitulé du poste:</b> PEINTRE</p> <p>ravaux de peinture dans les bâtiments communaux.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 06-10735
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un agent d'accueil et petite maintenance</p> <p>Assurer l'accueil du public et faire respecter les consignes de sécurité. Petite maintenance technique dans le bâtiment Cœur de ville. Assurer le suivi des prestations dans le cadre de l'entretien général du bâtiment. Participer au soutien logistique des manifestations culturelles (expositions, spectacles).</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 06-10736
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un chargé d'opérations de travaux (H/F)</p> <p>Au sein de la Direction de la Construction et du Patrimoine Bâti, sous l'autorité du sa directrice, vous assurez le suivi de maîtrise d'œuvre des petites opérations d'entretien et réhabilitation du patrimoine communal, ainsi que le suivi de maîtrise d'ouvrage d'opérations de travaux neufs ou réhabilitation lourde du bâtiment. En outre vous êtes associé à la gestion et l'administration du patrimoine.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VINCENNES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement touristique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10737
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un chargé de l'accueil et de la promotion de l'Office de Tourisme (H/F)</p> <p>Au sein de la Direction générale adjointe de l'Animation et sous l'autorité de la directrice du Tourisme, vous êtes responsable de la bonne gestion de l'Office de Tourisme et de ses missions essentielles : accueil, information, promotion et commercialisation de la destination Vincennes.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10738

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 TECHNIQUE DES INSTALLATIONS SPORTIVES</p> <p>Il veille à la sécurité des usagers et utilisateurs en conduisant et coordonnant les moyens humain, technique et matériel de son secteur composé de 2 à 3 établissements et des terrains multisports attenants comme les installations sportives de proximités (Skate-park, espace de Street Workout, terrain de football , basket et autres) . - Encadrement • Il encadre les agents d'exploitation, chargés de la surveillance et du bon fonctionnement des équipements sportifs et participe à leurs missions. Il élabore leurs plannings en collaboration avec son directeur et assure la continuité de l'encadrement durant les congés du directeur (en collaboration avec les autres secteurs). • Il organise le travail au quotidien avec les chefs d'équipe et anime les rencontres avec les agents (convocation, ordre du jour et compte rendu). • Procède à l'entretien professionnel annuel de chaque agent de son secteur. - Hygiène et Sécurité Dans le cadre d'un établissement recevant du public • Il assure le bon état opérationnel des bâtiments et des matériels et peu après accord du directeur saisir les services compétents lors de leur dysfonctionnement. • Il met en œuvre les plans de sécurité, d'entretien et de maintenance des établissements. Il participe à leur bonne exécution et à la mise en œuvre et suivi du contrôle de sécurité des équipements sportifs (buts panneaux de basket, tribunes mobiles NFS 52 409).Assure la traçabilité des contrôles de buts sportifs et matériel structurant en utilisant et en renseignant le logiciel informatique UBISecure. • Il contribue en permanence à maintenir un état de propreté et de sécurité des locaux compatible avec l'accueil des usagers. • Il veille à ce que les règles de sécurité au travail soient respectées, que les agents d'exploitation portent les équipements de protection individuel adaptés à leurs missions. Il doit déployer les moyens suffisants et nécessaires afin d'éviter les accidents du travail. - Logistique des manifestations • Participe avec sa direction et/ou le chef de service des événementiels à la mise en place des initiatives sportives ou extra sportives prévues dans les équipements relevant de sa mission de « responsable » - Elaboration du budget • Réalise avec leur direction la création de tableaux de bord recensant les projets d'investissement et les futurs travaux à effectuer. • Demande des devis aux fournisseurs éligibles aux marchés publics en cours pour l'achat de petits matériels sportifs. • Assure un suivi des matériels technique et structurant (réparation, maintenance, renouvellement) - Maitrise des outils informatiques • Enfin il élabore et présente un bilan écrit de l'activité du secteur qui le concerne. Etat des lieux, fréquentations, optimisation des mises à disposition et proposition d'amélioration. • Maitrise de l'outil informatique (word,excel,powerpoint, outlook) • Utilisation de logiciels métiers, AStech, UBISPORT, e.sedit rh et autres Compétences, connaissances et qualités requises : - Maitrise des écrits professionnels - Expérience d'encadrement réussi dans un poste similaire ou expérience appréciée dans l'encadrement d'une équipe de 5 à 10 agents d'un service opérationnel - Connaissance et maitrise de l'entretien des surfaces sportives grand terrain de type gazon, synthétique, schiste et stabilisé - CACES de catégorie 1 apprécié - Capacité à utiliser un micro tracteur et utiliser correctement l'ensemble de ces accessoires apprécié - Permis B - Aptitude au travail en équipe - Bonnes qualités relationnelles - Bon contact avec le public - Esprit de médiation requis - Connaissance du mouvement associatif et des activités physiques et sportives - Aptitude à utiliser les logiciels de base et à les faire évoluer - S'impliquer dans l'utilisation d'un nouvel outil numérique (logiciel métier) - Capacité d'adaptation aux imprévus - Etre disponible en soirée et le week-end Conditions de travail et environnement : Horaires décalés Travail en soirée et week-end Congés pendant les vacances scolaires et coordination des dates de départ avec l'ensemble des autres responsables techniques et du directeur afin d'assurer la continuité de l'encadrement Travail en extérieur Pour les titulaires, fournir dernier arrêté de situation administrative Déposer CV et lettre de motivation sur emploi.vitry94.fr avant le 15/06</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10739

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 TECHNIQUE DES INSTALLATIONS SPORTIVES</p> <p>Il veille à la sécurité des usagers et utilisateurs en conduisant et coordonnant les moyens humain, technique et matériel de son secteur composé de 2 à 3 établissements et des terrains multisports attenants comme les installations sportives de proximités (Skate-park, espace de Street Workout, terrain de football , basket et autres) . - Encadrement • Il encadre les agents d'exploitation, chargés de la surveillance et du bon fonctionnement des équipements sportifs et participe à leurs missions. Il élabore leurs plannings en collaboration avec son directeur et assure la continuité de l'encadrement durant les congés du directeur (en collaboration avec les autres secteurs). • Il organise le travail au quotidien avec les chefs d'équipe et anime les rencontres avec les agents (convocation, ordre du jour et compte rendu). • Procède à l'entretien professionnel annuel de chaque agent de son secteur. - Hygiène et Sécurité Dans le cadre d'un établissement recevant du public • Il assure le bon état opérationnel des bâtiments et des matériels et peu après accord du directeur saisir les services compétents lors de leur dysfonctionnement. • Il met en œuvre les plans de sécurité, d'entretien et de maintenance des établissements. Il participe à leur bonne exécution et à la mise en œuvre et suivi du contrôle de sécurité des équipements sportifs (buts panneaux de basket, tribunes mobiles NFS 52 409).Assure la traçabilité des contrôles de buts sportifs et matériel structurant en utilisant et en renseignant le logiciel informatique UBISecure. • Il contribue en permanence à maintenir un état de propreté et de sécurité des locaux compatible avec l'accueil des usagers. • Il veille à ce que les règles de sécurité au travail soient respectées, que les agents d'exploitation portent les équipements de protection individuel adaptés à leurs missions. Il doit déployer les moyens suffisants et nécessaires afin d'éviter les accidents du travail. - Logistique des manifestations • Participe avec sa direction et/ou le chef de service des événementiels à la mise en place des initiatives sportives ou extra sportives prévues dans les équipements relevant de sa mission de « responsable » - Elaboration du budget • Réalise avec leur direction la création de tableaux de bord recensant les projets d'investissement et les futurs travaux à effectuer. • Demande des devis aux fournisseurs éligibles aux marchés publics en cours pour l'achat de petits matériels sportifs. • Assure un suivi des matériels technique et structurant (réparation, maintenance, renouvellement) - Maitrise des outils informatiques • Enfin il élabore et présente un bilan écrit de l'activité du secteur qui le concerne. Etat des lieux, fréquentations, optimisation des mises à disposition et proposition d'amélioration. • Maitrise de l'outil informatique (word,excel,powerpoint, outlook) • Utilisation de logiciels métiers, AStech, UBISPORT, e.sedit rh et autres Compétences, connaissances et qualités requises : - Maitrise des écrits professionnels - Expérience d'encadrement réussi dans un poste similaire ou expérience appréciée dans l'encadrement d'une équipe de 5 à 10 agents d'un service opérationnel - Connaissance et maitrise de l'entretien des surfaces sportives grand terrain de type gazon, synthétique, schiste et stabilisé - CACES de catégorie 1 apprécié - Capacité à utiliser un micro tracteur et utiliser correctement l'ensemble de ces accessoires apprécié - Permis B - Aptitude au travail en équipe - Bonnes qualités relationnelles - Bon contact avec le public - Esprit de médiation requis - Connaissance du mouvement associatif et des activités physiques et sportives - Aptitude à utiliser les logiciels de base et à les faire évoluer - S'impliquer dans l'utilisation d'un nouvel outil numérique (logiciel métier) - Capacité d'adaptation aux imprévus - Etre disponible en soirée et le week-end Conditions de travail et environnement : Horaires décalés Travail en soirée et week-end Congés pendant les vacances scolaires et coordination des dates de départ avec l'ensemble des autres responsables techniques et du directeur afin d'assurer la continuité de l'encadrement Travail en extérieur Pour les titulaires, fournir dernier arrêté de situation administrative Déposer CV et lettre de motivation sur emploi.vitry94.fr avant le 15/06</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-06-10740

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Magasinier.e</p> <p>Missions : - organiser, assurer l'entretien du Patrimoine Bâti et participer aux tâches (préparer, nettoyer, distribuer des produits et matériels pour les ateliers et utilisateurs) en coopération avec ses collègues au quotidien, - assurer le contrôle et le suivi du stock du magasin via le logiciel ASTECH ainsi que les sorties des matières premières dans le respect des procédures, - assurer la manutention, le rangement de matériaux, contenants et palettes à l'aide d'un engin de manutention, - réceptionner, vérifier les bons de livraison et les reliquats, le stockage des produits et des marchandises avec ou sans l'entité des ateliers de tous les corps d'état en suivant les procédures internes, - contrôler l'accès au magasin, - savoir hiérarchiser son action avec les exigences demandées (sécurité, rapidité, coût ...) de l'activité de son atelier, - assurer le suivi de préparation des fournitures des chantiers et/ou des réparations et entretiens courants et assurer un suivi hebdomadaire sur les demandes de fournitures avec sa hiérarchie, - veiller à la propreté, la bonne tenue de son poste de travail, des matériels (inventaire de l'outillage, nettoyage, entretien, demande de réparation) des véhicules et des locaux sous sa responsabilité, - apporter une expertise technique sur les demandes d'interventions en faisant des propositions dans un souci de maîtrise des coûts et être force de proposition sur les projets développés par les autres services de la direction selon les besoins, - actualiser ses connaissances en matière de veille technologique,</p> <p>Compétences, connaissances et qualités requises : - Bonne connaissance de l'ensemble des fournitures, outillages et matériaux techniques, - Connaître et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité, - Capacité à gérer les priorités, - Titulaire du CACES, - Rigueur et autonomie, - Maîtrise des outils informatiques et connaissances du logiciel ASTECH appréciées, - Goût pour le travail en équipe et du relationnel, - Qualités rédactionnelles, - Savoir rendre compte de son activité, - Connaissances territoriales appréciées, - Permis VL</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-06-10741
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur centre de loisirs maternels</p> <p>Encadrer et accompagner une équipe. Mise en oeuvre de projets pédagogiques. Gérer le budget alloué au centre. Assurer une veille réglementaire</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2021-06-10742
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignante</p> <p>Donne des cours d'arts plastiques,</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10743

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Assistante urbanisme réglementaire</p> <p>le/la référent chantier participe à la mise en œuvre opérationnelle des orientations stratégiques du travail de l'administration définies en matière de développement de la ville dans le cadre du programme municipal.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10744
<p><b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN MULTIMEDIA</p> <p>Assure une partie de la préparation, de la saisie et de la mise en ligne des données sur les sites internet et lettres hebdo (texte, photos, animations) Participe au développement du site internet Effectue des développements spécifiques web pour les sites internet avec le CMS Mises à jour et développement du site intranet, de la lettre intranet avec programmation de modules complémentaires et administration fonctionnelle du site intranet</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Social Chargée / Chargé d'accueil social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-06-10745
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée lutte contre les discriminations</p> <p>Droit et citoyenneté des résidents étrangers Favorise toutes initiatives allant dans le sens de la citoyenneté et du droit de vote, relaye la politique d'égalité de droit dans les différents services municipaux. Réseau de parrainage des enfants d'Ivry Poursuit les actions engagées dans ce cadre Actions en direction de la population Rom Poursuit les actions engagées dans ce cadre en lien avec la Direction générale Activité générale et veille juridique Rédige les courriers de recours à la signature du maire. Met en oeuvre toutes les initiatives décidées par les élus : organisation des parrainages civils, campagne d'inscription en vue d'une consultation, actions de solidarité avec les sans papiers. Met en place et entretient un réseau de connaissances avec d'autres villes et associations actrices de la lutte pour les sans papiers (RESF, GISTI, CIMADE, la LDH...). Coordination linguistique Recense les besoins ivryens. Aide à la coordination des actions associatives dans ce domaine.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:45	CIGPC-2021-06-10746
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de batterie</p> <p>Donne des cours de batterie</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-06-10747

**Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 formation</p> <p>Conception et mise en œuvre des formations transversales et dispositifs d'accompagnement Développement, pilotage et animation de la formation interne Co-construction des documents cadres de la formation et de l'évaluation des dispositifs Gestion et suivi des dossiers complexes de formations individuelles Information, conseil et accompagnement Participation aux grands chantiers RH</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-10748
<p><b>Intitulé du poste:</b> Receveur Placier</p> <p>Missions générales : Il / elle est garant du bon fonctionnement du marché qui se tient 3 fois par semaine. Il/elle assure le placement des commerçants dans le respect du règlement des marchés forains et dans le respect de la réglementation liée à l'occupation du domaine public. Il/elle s'assure du respect du règlement du marché à chaque tenue de celui-ci. Il/elle encaisse les droits de place, intègre les recettes dans le logiciel dédié à cet effet et effectue le suivi budgétaire des recettes des marchés. Il/elle prévient et gère les conflits éventuels.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-10749
<p><b>Intitulé du poste:</b> Receveur Placier</p> <p>Missions générales : Il / elle est garant du bon fonctionnement du marché qui se tient 3 fois par semaine. Il/elle assure le placement des commerçants dans le respect du règlement des marchés forains et dans le respect de la réglementation liée à l'occupation du domaine public. Il/elle s'assure du respect du règlement du marché à chaque tenue de celui-ci. Il/elle encaisse les droits de place, intègre les recettes dans le logiciel dédié à cet effet et effectue le suivi budgétaire des recettes des marchés. Il/elle prévient et gère les conflits éventuels.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-06-10750
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant Administratif</p> <p>Missions générales : Il/elle recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif de la Direction, et peut suivre certains dossiers administratifs. Il/elle travaille en étroite collaboration avec l'Assistante de Direction.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-128 du 28/06/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 06-10751
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>- Accueillir au quotidien chaque enfant et les familles dans un climat de confiance - Participer à l'accompagnement ou au soutien à la parentalité - Observer et répondre aux besoins de l'enfant pour assurer son bien-être - Respecter les rythmes et le développement de chaque enfant et favoriser son autonomie - Organiser et proposer des activités d'éveil et ludiques adaptées aux enfants en collaboration avec l'équipe - Assurer les soins d'hygiène et la sécurité physique et psychologique - Collaborer à l'administration de médicaments selon le protocole médical - Adapter l'alimentation de l'enfant en respectant le PNNS et appliquer le PAI - Participer à l'aménagement, à la décoration et à la gestion des espaces de vie - Entretien l'environnement de l'enfant au regard des normes d'hygiène et de sécurité - Contribuer à l'élaboration du projet pédagogique et l'appliquer - Participer aux réunions d'équipe et à la journée pédagogique - Remplacer les agents d'entretien ou les collègues en cas d'absence - Participer aux festivités et à l'animation culturelle</p>								
94	Syndicat intercommunal pour la restauration des villes	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 06-10752
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIETETICIEN/RESPONSABLE QUALITE</p> <p>DIETETICIEN/RESPONSABLE QUALITE</p>								