

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-3790
<p>Intitulé du poste: Responsable du service stratégie financière DAF 002</p> <p>Au sein de la Direction des Affaires Financières, sous l'autorité de la directrice et de son adjointe, vos activités principales sont : - Optimiser le Programme Général des Investissements (en dépenses et en recettes) : revue régulière avec les Directions, mises à jour à chaque étape budgétaire et présentation d un bilan annuel au Comité de Direction. - Préparer les réunions du Comité des Investissements en liaison avec les Directions. En assurer le secrétariat et établir un bilan annuel. - Conduire les audits financiers internes et externes. - Veiller à la remontée des informations financières et techniques et les utiliser pour produire des analyses de projections financières déclinées si besoin par scénarios. - Elaborer des simulations pluriannuelles recettes/dépenses en vue de la Commission des Finances. Préparer le document des orientations budgétaires. - Proposer des stratégies d évolution au niveau de la redevance d assainissement en fonction des orientations définies par la Direction générale. - Suivre le respect de performance financière. - Superviser le contrôle interne des processus financiers et la fiabilisation des procédures dans le cadre de la dématérialisation en coordination avec le service des Affaires financières. - Encadre et anime une équipe de trois agents en leur fixant des objectifs pluriannuels</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-2021-07-3791
<p>Intitulé du poste: Responsable du service stratégie financière DAF 002</p> <p>Au sein de la Direction des Affaires Financières, sous l'autorité de la directrice et de son adjointe, vos activités principales sont : - Optimiser le Programme Général des Investissements (en dépenses et en recettes) : revue régulière avec les Directions, mises à jour à chaque étape budgétaire et présentation d un bilan annuel au Comité de Direction. - Préparer les réunions du Comité des Investissements en liaison avec les Directions. En assurer le secrétariat et établir un bilan annuel. - Conduire les audits financiers internes et externes. - Veiller à la remontée des informations financières et techniques et les utiliser pour produire des analyses de projections financières déclinées si besoin par scénarios. - Elaborer des simulations pluriannuelles recettes/dépenses en vue de la Commission des Finances. Préparer le document des orientations budgétaires. - Proposer des stratégies d évolution au niveau de la redevance d assainissement en fonction des orientations définies par la Direction générale. - Suivre le respect de performance financière. - Superviser le contrôle interne des processus financiers et la fiabilisation des procédures dans le cadre de la dématérialisation en coordination avec le service des Affaires financières. - Encadre et anime une équipe de trois agents en leur fixant des objectifs pluriannuels</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-3792
<p>Intitulé du poste: Responsable du service des affaires financières DAF 004</p> <p>Au sein de la Direction des Affaires Financières, sous l'autorité de la directrice et de son adjointe, vos activités principales sont les suivantes : - Encadrement de l'équipe avec notamment la tenue de réunions régulières ; - Pilotage des trois secteurs du service (comptabilité, budget, exécution budgétaire et immobilisations). - Elaboration des procédures budgétaires et comptables dans la perspective d'une certification des comptes (règlement financier et budgétaire) ; - Elaboration du cadrage budgétaire, pilotage des arbitrages avec les Directions, équilibre en liaison avec le secteur du budget ; - En lien avec le Service de la Stratégie Financières : communication des éléments nécessaires à l'élaboration de la prospective budgétaire et la préparation de la commission des finances, travail transversal avec le contrôle de gestion ; - Préparation budgétaire et gestion comptable pour la Direction de l'Administration et des Moyens : expertise et concours technique au Directeur de la DAM et son adjoint ; - Suivi et optimisation des recettes : redevances et co-financements (AESN et établissements bancaires) ; - Revue sous l'angle financier des projets de délibérations soumis à la relecture de la DAM-SAF ; - Stratégie de la dette en liaison avec le cadre A chargé de ce dossier ; - Suivi des dossiers fiscaux : taxes foncières et d'aménagement, TVA et de tous les impôts et taxes auxquels le SIAAP est assujetti ; - Pilotage de l'exécution budgétaire du SIAAP en coordination avec le réseau des correspondants financiers des Directions et en relation avec la DRFIP ; - Rôle et responsabilité en matière de Qualité et/ou d'Hygiène et de Sécurité et/ou d'Environnement : Participation aux objectifs du service en matière de qualité financière (contrôle interne, règlement financier, dématérialisation). Appuie la démarche d'amélioration de l'efficacité des processus financiers</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-2021-07-3793

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du service des affaires financières DAF 004</p> <p>Au sein de la Direction des Affaires Financières, sous l'autorité de la directrice et de son adjointe, vos activités principales sont les suivantes : - Encadrement de l'équipe avec notamment la tenue de réunions régulières ; - Pilotage des trois secteurs du service (comptabilité, budget, exécution budgétaire et immobilisations). - Elaboration des procédures budgétaires et comptables dans la perspective d'une certification des comptes (règlement financier et budgétaire) ; - Elaboration du cadrage budgétaire, pilotage des arbitrages avec les Directions, équilibre en liaison avec le secteur du budget ; - En lien avec le Service de la Stratégie Financières : communication des éléments nécessaires à l'élaboration de la prospective budgétaire et la préparation de la commission des finances, travail transversal avec le contrôle de gestion ; - Préparation budgétaire et gestion comptable pour la Direction de l'Administration et des Moyens : expertise et concours technique au Directeur de la DAM et son adjoint ; - Suivi et optimisation des recettes : redevances et co-financements (AESN et établissements bancaires) ; - Revue sous l'angle financier des projets de délibérations soumis à la relecture de la DAM-SAF ; - Stratégie de la dette en liaison avec le cadre A chargé de ce dossier ; - Suivi des dossiers fiscaux : taxes foncières et d'aménagement, TVA et de tous les impôts et taxes auxquels le SIAAP est assujéti ; - Pilotage de l'exécution budgétaire du SIAAP en coordination avec le réseau des correspondants financiers des Directions et en relation avec la DRFIP ; - Rôle et responsabilité en matière de Qualité et/ou d'Hygiène et de Sécurité et/ou d'Environnement : Participation aux objectifs du service en matière de qualité financière (contrôle interne, règlement financier, dématérialisation). Appuie la démarche d'amélioration de l'efficacité des processus financiers</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-3794
<p>Intitulé du poste: Conducteur d'opérations - DT S05</p> <p>Au sein de La Direction Technique, sous la responsabilité du directeur, le chargé d'opérations a pour mission de piloter et suivre des opérations à forte valeur technique et financière au cours des phases d'études et de réalisations jusqu'à réception définitive des marchés de travaux ou marchés industriels. A ce titre, il exerce les activités suivantes : - Pour les projets, d'une part, de désinfection de l'usine d'épuration de Valenton dans le cadre de la baignade en Seine (JO 2024) ; - D'autre part, de rénovation de l'incinération de l'usine de Colombes ; - Construire et suivre les montage financiers et administratifs des opérations et coordonner le montage technique, - Conduire des opérations en phases conception, réalisation, et mettre en exploitation des installations techniques de transport et traitement des eaux usées. - Présenter les demandes d'autorisations administratives (étude d'impact, loi sur l'eau, loi sur la protection de l'environnement, installations classées, DUP, expropriation, permis de construire, occupations temporaires, etc., et diriger les études nécessaires. - Animer, en « mode projet », une équipe pluridisciplinaire de chargés d'études et de travaux internes ou externes, et solliciter les expertises internes et externes. - Etablir les marchés d'études (notamment CSPS et contrôle technique), marchés industriels, et marchés de travaux. Définir et tenir la procédure de dépouillement des offres et s'assurer de la préparation et de la pertinence des rapports d'attribution. - Préparer leur présentation aux instances du SIAAP (Conseil d'Administration, Bureau et Commission d'Appel d'Offres). Classification de l'emploi : A - Procéder à la mise au point des marchés industriels et marchés de travaux (génie civil, bâtiments industriels, équipements de procédés d'épuration d'eaux résiduaires) et les faire exécuter avec l'assistance de la maîtrise d'oeuvre interne ou externe. - Gérer les plannings, budgets, et marchés des opérations dont il a la charge et assurer le « reporting » auprès des Directions, Directions Générales Adjointes et Directions Générales</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-3795
<p>Intitulé du poste: Conducteur d'opérations - DT S05</p> <p>Au sein de La Direction Technique, sous la responsabilité du directeur, le chargé d'opérations a pour mission de piloter et suivre des opérations à forte valeur technique et financière au cours des phases d'études et de réalisations jusqu'à réception définitive des marchés de travaux ou marchés industriels. A ce titre, il exerce les activités suivantes : - Pour les projets, d'une part, de désinfection de l'usine d'épuration de Valenton dans le cadre de la baignade en Seine (JO 2024) ; - D'autre part, de rénovation de l'incinération de l'usine de Colombes ; - Construire et suivre les montage financiers et administratifs des opérations et coordonner le montage technique, - Conduire des opérations en phases conception, réalisation, et mettre en exploitation des installations techniques de transport et traitement des eaux usées. - Présenter les demandes d'autorisations administratives (étude d'impact, loi sur l'eau, loi sur la protection de l'environnement, installations classées, DUP, expropriation, permis de construire, occupations temporaires, etc., et diriger les études nécessaires. - Animer, en « mode projet », une équipe pluridisciplinaire de chargés d'études et de travaux internes ou externes, et solliciter les expertises internes et externes. - Etablir les marchés d'études (notamment CSPS et contrôle technique), marchés industriels, et marchés de travaux. Définir et tenir la procédure de dépouillement des offres et s'assurer de la préparation et de la pertinence des rapports d'attribution. - Préparer leur présentation aux instances du SIAAP (Conseil d'Administration, Bureau et Commission d'Appel d'Offres). Classification de l'emploi : A - Procéder à la mise au point des marchés industriels et marchés de travaux (génie civil, bâtiments industriels, équipements de procédés d'épuration d'eaux résiduaires) et les faire exécuter avec l'assistance de la maîtrise d'oeuvre interne ou externe. - Gérer les plannings, budgets, et marchés des opérations dont il a la charge et assurer le « reporting » auprès des Directions, Directions Générales Adjointes et Directions Générales</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-3796

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé des recettes DAF 028</p> <p>Au sein du secteur Budget du SAF, l'équipe participe notamment au processus de préparation budgétaire, à la gestion des ressources financières et à la fiscalité du SIAAP. Les agents assurent en binôme les missions. Dans cette organisation, le chargé des recettes participe à la gestion financière et comptable des principales recettes du SIAAP, les redevances d'assainissement et les conventions de co-financement de l'Agence de l'Eau Seine Normandie (AESN) Pour cela, il travaille en étroite relation avec le responsable de secteur, qui répartit les missions, et en binôme d'autre agents de son équipe. 1- Gestion des conventions de co-financement AESN - Suivi de la réception, mise en signature et enregistrement des nouvelles conventions de co-financement - Suivi des conventions en lien avec les services gestionnaires, centralisation des pièces justificatives, - Constitution des demandes d'acomptes pour envoi à l'AESN - Emission des titres de recettes, et gestion des rejets effectués par la DRFIP le cas échéant 2- Gestion de la redevance d'assainissement : - Emission des titres de recettes et gestion des rejets DRFIP le cas échéant - Mise à jour et suivi des échéanciers des redevances : rôle d'alerte sur les retards - Gestion des dossiers de dégrèvements et demandes d'exonération liés à la redevance - Suivi et analyse des données communiquées par les distributeurs notamment sur les volumes d'eaux - Préparation des propositions de mandats pour le règlement des facturations des prestations de collecte de la redevance d'assainissement par les distributeurs d'eau. Ces missions pourront évoluer en fonction des nécessités du service En interne : avec les autres agents du service avec les autres directions du SIAAP En externe : avec la DRFIP avec les distributeurs d'eau potable chargés de collecter la redevance et les redevables directs avec l'Agence de l'Eau Seine Normandie (AESN)</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-3797
<p>Intitulé du poste: Chargé des recettes DAF 028</p> <p>Au sein du secteur Budget du SAF, l'équipe participe notamment au processus de préparation budgétaire, à la gestion des ressources financières et à la fiscalité du SIAAP. Les agents assurent en binôme les missions. Dans cette organisation, le chargé des recettes participe à la gestion financière et comptable des principales recettes du SIAAP, les redevances d'assainissement et les conventions de co-financement de l'Agence de l'Eau Seine Normandie (AESN) Pour cela, il travaille en étroite relation avec le responsable de secteur, qui répartit les missions, et en binôme d'autre agents de son équipe. 1- Gestion des conventions de co-financement AESN - Suivi de la réception, mise en signature et enregistrement des nouvelles conventions de co-financement - Suivi des conventions en lien avec les services gestionnaires, centralisation des pièces justificatives, - Constitution des demandes d'acomptes pour envoi à l'AESN - Emission des titres de recettes, et gestion des rejets effectués par la DRFIP le cas échéant 2- Gestion de la redevance d'assainissement : - Emission des titres de recettes et gestion des rejets DRFIP le cas échéant - Mise à jour et suivi des échéanciers des redevances : rôle d'alerte sur les retards - Gestion des dossiers de dégrèvements et demandes d'exonération liés à la redevance - Suivi et analyse des données communiquées par les distributeurs notamment sur les volumes d'eaux - Préparation des propositions de mandats pour le règlement des facturations des prestations de collecte de la redevance d'assainissement par les distributeurs d'eau. Ces missions pourront évoluer en fonction des nécessités du service En interne : avec les autres agents du service avec les autres directions du SIAAP En externe : avec la DRFIP avec les distributeurs d'eau potable chargés de collecter la redevance et les redevables directs avec l'Agence de l'Eau Seine Normandie (AESN)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS de Bourg-la-Reine	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-3798
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'instruction</p> <p>Chargé de l'accueil des usagés et de l'instruction des dossiers d'aide aux usagés</p>								
92	CCAS de Meudon	Agent social Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3799
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>Mission générale Maintien à domicile des personnes âgées et/ou handicapées Activités Réalisation ou aide à l'entretien courant de la maison : entretien du logement, des vêtements, du linge, etc. Assistance dans les actes essentiels de la vie quotidienne : achats alimentaires, préparation et prise de repas Accompagnement de la personne dans ses sorties : visite médicale, etc. Assistance à la personne dans ses démarches administratives</p> <p>Soutien moral et stimulation des personnes Evaluation et vigilance des dangers domestiques liés au vieillissement (gaz, électricité, etc.)</p>								
92	CCAS de Meudon	Agent social Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3800
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>Mission générale Maintien à domicile des personnes âgées et/ou handicapées Activités Réalisation ou aide à l'entretien courant de la maison : entretien du logement, des vêtements, du linge, etc. Assistance dans les actes essentiels de la vie quotidienne : achats alimentaires, préparation et prise de repas Accompagnement de la personne dans ses sorties : visite médicale, etc. Assistance à la personne dans ses démarches administratives</p> <p>Soutien moral et stimulation des personnes Evaluation et vigilance des dangers domestiques liés au vieillissement (gaz, électricité, etc.)</p>								
92	CCAS de Meudon	Agent social Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3801

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>Mission générale Maintien à domicile des personnes âgées et/ou handicapées Activités Réalisation ou aide à l'entretien courant de la maison : entretien du logement, des vêtements, du linge, etc. Assistance dans les actes essentiels de la vie quotidienne : achats alimentaires, préparation et prise de repas Accompagnement de la personne dans ses sorties : visite médicale, etc. Assistance à la personne dans ses démarches administratives</p> <p>Soutien moral et stimulation des personnes Evaluation et vigilance des dangers domestiques liés au vieillissement (gaz, électricité, etc.)</p>								
92	CCAS de Meudon	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3802
<p>Intitulé du poste: Un agent d'accueil et d'instruction (H/F)</p> <p>Au sein de l'équipe, sous l'autorité de la Responsable du pôle social du CCAS, vous assurerez l'accueil physique et téléphonique des usagers. Vous serez chargé de l'instruction de dossiers d'aides sociales (légal et facultatives) et de la gestion administrative d'activités et de projets de service.</p>								
92	CDE de Gennevilliers	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-3803
<p>Intitulé du poste: Coordonnateur Réussite Educative</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du service PRE, le coordonnateur réussite éducative en charge de l'accrochage scolaire met en œuvre les axes de travail définis par le Conseil Consultatif de Réussite Educative pour ce qui concerne l'animation du réseau sur la prévention du décrochage scolaire (actions). A ce titre, il assure les missions suivantes : - Animer le réseau des acteurs impliqués dans la prévention des ruptures éducatives sur le primaire en lien avec les coordinateurs de la réussite éducative (Parcours individualisés, Fil continu, Maison des familles), pour développer des actions adaptées aux besoins des enfants et adolescents les plus vulnérables, ainsi que leurs familles. - Assurer la coordination et le développement d'une offre diversifiée et adaptée d'actions favorisant l'accrochage scolaire et prévenant les risques de décrochage en direction des enfants les plus fragiles (CLAS le Triangle pour des enfants en difficultés scolaires, passeport CM2/ 6ème...), assurer l'articulation de ces actions collectives avec les parcours de réussite éducative – en lien avec le coordinateur des parcours individualisés – et les acteurs associés aux actions développées. - Participer si nécessaire aux actions favorisant l'appropriation de l'école et de la scolarité de leurs enfants par les parents. - Participer à l'évaluation du dispositif (actions). - Assurer le suivi budgétaire global des actions mises en œuvre.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3804

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant en charge de la gestion des assistants familiaux (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'unité Ile-de-France du service départemental de l'accueil familial, au sein d'une équipe pluridisciplinaire, vous êtes chargé d'assurer la gestion administrative des assistants familiaux en lien avec l'unité RH.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-3805
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR POUPONNIÈRE (H/F) - NG.21.338</p> <p>Cotation du poste : 5.1 Travailleur social Au sein du pôle solidarités qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction du pilotage des établissements et services pilote les établissements publics de protection de l'enfance. Elle a vocation à évoluer vers une direction unifiée Hauts-de-Seine – Yvelines, afin d'harmoniser les pratiques, de mutualiser et de moderniser l'offre de service et d'accueil à destination des enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance, des personnes handicapées et des personnes âgées. Son action s'inscrit dans le cadre du schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine. Au Plessis Robinson, vous travaillerez à la pouponnière à caractère social qui accueille de jour comme de nuit de très jeunes enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance avec l'accord de leurs parents ou sur décision judiciaire. Elle dispose d'équipes pluridisciplinaires qui travaillent en étroite collaboration afin de pourvoir aux besoins importants des très jeunes enfants dans le cadre d'une prise en charge globale. Les agents exerçant dans cet établissement relèvent de la fonction publique hospitalière (titre IV). En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3806
<p>Intitulé du poste: Secrétaire d'équipe</p> <p>MISSIONS : Sous l'autorité du responsable de l'Antenne Province, au sein de l'équipe psycho-socio-éducative de Montluçon et dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur, vous participez au suivi professionnel des assistants familiaux employés par le département des hauts de Seine.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3807

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif en charge de dossiers d'assistants familiaux (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'antenne Province du Service Départemental de l'Accueil Familial (SDAF), au sein d'une équipe psycho-sociale, vous êtes chargé d'assurer la gestion administrative des assistants familiaux en lien avec l'unité Ressources Humaines du service.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3808
<p>Intitulé du poste: UN REFERENT SOCIO-EDUCATIF (H/F)</p> <p>Cotation du poste : travailleur social 5.1. La direction famille, enfance et jeunesse met en œuvre les missions de prévention et de protection de l'enfance portées par le Département. A ce titre, elle a pour but de prévenir les difficultés auxquelles les parents peuvent être confrontés dans l'exercice de leur responsabilité éducative, d'accompagner les familles et d'assurer, le cas échéant, une prise en charge partielle ou totale des mineurs en danger ou qui risquent de l'être. Elle est engagée dans une démarche d'amélioration de la relation au citoyen marquée par la dématérialisation et la modernisation de l'accueil du public, avec par exemple, l'expérimentation de pôles sociaux rassemblant sur un même lieu plusieurs services. 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	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-3809
<p>Intitulé du poste: PUERICULTRICE COORDINATEUR (H/F) PK.21.343</p> <p>Cotation du poste : 4.2 Cadre Gest&appui Le pôle solidarités pilote la conduite de l'action sociale, compétence majeure du Département, sur le territoire des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. Il est engagé dans une démarche d'amélioration de la relation au citoyen marquée par la dématérialisation et la modernisation de l'accueil du public, avec par exemple, des pôles sociaux et services des Solidarités territoriales regroupant des équipes polyvalentes et complémentaires sur un même lieu. Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-3810
<p>Intitulé du poste: Hôtesse d'accueil (H/F)</p> <p>Vous accueillez, renseignez et orientez les usagers du Conseil Départemental des Hauts-de-Seine. Vous accueillez, renseignez et orientez les rendez-vous du Président, de la DGS et des élus.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-3811
<p>Intitulé du poste: Manager de proximité (H/F)</p> <p>Vous assurez le management d'une équipe de 15 à 20 médiateurs éducatifs, et êtes le garant de la qualité de la médiation éducative sur son territoire du point de vue pédagogique et administratif. Vous valorisez et promouvez l'apport et la visibilité de la médiation éducative dans les projets déployés par le SAEC, au sein du Département et auprès des partenaires. Vous êtes force de proposition pour les projets SAEC, en relayant analyses, expériences, propositions des équipes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-3812
<p>Intitulé du poste: Technicien maintenance bâtementaire (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité du chef d'unité et la coordination des ingénieurs maintenance, vous assurez la maintenance préventive et corrective réglementaires des équipements techniques sur son secteur géographique, ascenseurs, SSI, portes & portails automatiques et ponctuellement SAI, en collaboration avec l'ingénieur référent et les techniciens référents marchés de l'équipe. Vous contribuez au pilotage opérationnel des actions de contrôle et de diagnostics en collaboration avec le référent du marché et le technicien en charge des vérifications périodiques. Et de façon ponctuelle, en appui à l'ingénieur expert SI, vous conseillez et assistez les entités de la direction des bâtiments et notamment les services maintenance et conduite des projets, l'unité études et programmation. Patrimoine concerné : l'ensemble des bâtiments départementaux (ERP et ERT- 94 collèges et environ 400 bâtiments hors scolaires variant selon les installations techniques)</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3813
<p>Intitulé du poste: Juriste (H/F)</p> <p>Vous instruisez les dossiers précontentieux et contentieux dans le domaine de la commande publique.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Sage-femme cl. normale	Santé Sage-femme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3814

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: SAGE FEMME MV.21.254</p> <p>Au sein de l'unité accompagnement du SST, vous assurez auprès de la femme et de la femme enceinte des actions de prévention, un suivi gynécologique et un suivi global de la grossesse, du postnatal et du périnatal. Vous participerez également aux activités de planification, d'éducation familiale et d'accès à la contraception. Vos missions s'inscrivent plus globalement dans des actions de soutien à la parentalité et à la promotion de la santé au sein du SST</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3815
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE COMPTABLE ET MARCHES (H/F)</p> <p>Cotation : 6.1 Gestionnaire La direction des mobilités (budget d'investissement de 174 millions d'euros en 2020) contribue à l'amélioration des déplacements, de la sécurité routière et du cadre de vie dans les Hauts-de-Seine. Elle a notamment pour missions de requalifier de grands axes routiers, d'assurer la co-maîtrise d'ouvrage des opérations de tramways, de représenter le Département dans le pilotage des grandes opérations de transports collectifs portées par l'Etat (Grand Paris Express, EOLE, etc.) et de promouvoir les modes actifs et l'innovation en matière de nouvelles mobilités. 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	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-3816
<p>Intitulé du poste: REFERENT RH DU POLE ATTRACTIVITE, CULTURE ET TERRITOIRE (H/F)</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable de la Mission expertise et synthèse, le Référent RH du Pôle assure un rôle de coordinateur sur le volet des ressources humaines au niveau de l'ensemble du Pôle Attractivité, Culture et Territoire. Il intervient en soutien et en expertise pour la mise en œuvre de la politique RH départementale au niveau du PACT. Il est l'interlocuteur privilégié de la DRH dans le cadre des différentes campagnes (promotion et avancement, primes, etc.), les recrutements et les réorganisations.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-3817

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE PROJETS CULTURELS (H/F) MV.21.347</p> <p>Cotation du poste : 4.1 Chargé de projet La Direction de la Culture est composée de six services qui emploient 154 collaborateurs : un service consacré à l'animation des politiques culturelles territoriales, les trois musées départementaux, un service dédié à la Seine Musicale, un service administratif et ressources. Elle est chargée d'élaborer et de mettre en œuvre une politique culturelle à la fois exigeante et accessible à tous les publics (scolaires, publics empêchés, publics du champ social). Au sein de la Vallée de la culture, elle déploie cette politique au travers de deux axes structurants : une action de maillage territorial dense et une politique de valorisation patrimoniale ambitieuse. La Direction de la Culture pilote de grands équipements culturels et artistiques : le musée du Domaine départemental de Sceaux (rénové en 2020), la Maison de Chateaubriand (dont la rénovation est prévue en 2023), le musée départemental Albert-Kahn (ouverture du nouveau musée fin 2021), la Tour aux Figures (rénovée et rouverte au public en 2020), La Seine Musicale (créée en 2017), le Fonds Départemental d'Art Contemporain (créé en 2015), le futur établissement dédié aux métiers d'art et au design (ouverture en 2022 à Sèvres). En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-3818
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE LA MISSION ÉVALUATION ET SYNTHÈSE (H/F) MV.21.348</p> <p>Cotation du poste : 3.2 Chargé de mission Le Pôle Attractivité, Culture et Territoire est en charge du pilotage des politiques et des interventions tendant au rayonnement et à la cohésion du territoire des Hauts-de-Seine dans une logique de transition et d'innovation territoriale : développement urbain et économique, action culturelle, tourisme, services et infrastructures de déplacements, environnement, politique de l'eau, aménagement de l'espace public. Il contribue à la conduite de la stratégie territoriale positive, durable et inclusive engagée par le Département visant, notamment, à accroître l'attractivité de son territoire par la réalisation d'investissements structurants et l'amélioration du cadre de vie. Il s'inscrit Le Pôle Attractivité, Culture et Territoire comprend six entités et totalise environ 800 agents : développement territorial ; parcs, paysages et environnement ; eau ; culture ; mobilités ; archives départementales ; appui administratif transversal ; promotion du territoire. 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	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Espaces verts et paysage Conceptrice / Concepteur paysagiste	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-3819
<p>Intitulé du poste: PAYSAGISTE-CONCEPTEUR (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du chef d'unité, le paysagiste-concepteur exerce la mission de chef de projets pour la création ou le réaménagement d'espaces publics paysagers notamment dans le domaine des liaisons vertes et des parcs départementaux du département des Hauts-de-Seine.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-2021-07-3820
<p>Intitulé du poste: SECRETAIRE SERVICE MAITRISE D'OEUVRE (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du chef de Service Maîtrise d'œuvre de la Direction des Mobilités et au sein d'une équipe de 3 secrétaires, assurer l'assistance administratives des équipes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-3821
<p>Intitulé du poste: CHARGÉ DES PLANS DE GESTION PAYSAGERS ET DE LA LABELLISATION ENVIRONNEMENTALE (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du chef d'unité, vous êtes en charge des plans de gestion paysagers des parcs du département des Hauts-de-Seine et du label Espace Végétal Ecologique (EVE).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-3822
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN DES ESPACES DE NATURE – JARDINIER (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité du chef d'unité, vous êtes chargé de la mise en valeur des jardins de collection du Domaine départemental de la Vallée-aux-Loups, à travers différentes actions de jardinage, d'entretien et de réalisation de travaux paysagers.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-3823
<p>Intitulé du poste: CHARGÉ D'ÉTUDE SIG (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité du chef d'unité, vous êtes en charge de la conception, de la mise en place et du maintien en conditions opérationnelles d'applications géographiques du département des Hauts-de-Seine.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-3824

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: INFIRMIERE EVALUATION</p> <p>Au sein de l'unité évaluation d'un service des solidarités territoriales, vous êtes chargé(e) de l'évaluation sociale et médico-sociale des situations. Vous participez et mettez en oeuvre des actions de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-07-3825
<p>Intitulé du poste: MEDECIN SST</p> <p>-Etablir un diagnostic de la situation médicale et élaborer le plan d'aide en lien avec l'équipe pluridisciplinaire -Elaborer des propositions en matière de prévention, de protection maternelle et infantile, d'éducation à la santé - Réaliser des visites /consultations médicales générales ou spécialisées -Faciliter l'accès aux soins, aux droits et à la prévention pour tous publics</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-3826
<p>Intitulé du poste: Cadre référent protection de l'enfance accompagnement - 21.239</p> <p>Cotation : 4.1 Chargé de dispositif 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	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-3827
<p>Intitulé du poste: CHEF D'UNITE ACCOMPAGNEMENT ET DE SUIVI DU PUBLIC</p> <p>-Assurer le management opérationnel de l'équipe -Garantir la fluidité des circuits et des échanges avec les équipes accueil et évaluation et avec le service de gestion des droits et prestations -Participer à la réflexion collective sur l'organisation des missions au sein des services -Suivre et analyser les indicateurs de pilotage de l'activité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-3828
<p>Intitulé du poste: conseiller référent accompagnement protection de l'enfance SST6 (A/D)</p> <p>Cotation : 4.1 Chargé de dispositif 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. MISSIONS : Sous l'autorité hiérarchique du Responsable de l'unité accompagnement, le cadre référent accompagnement protection de l'enfance accompagne, analyse, conseille et suit la mise en œuvre des activités et des procédures liées au champ de la protection de l'enfance, notamment le suivi des mesures de placement et les mesures éducatives externalisées. ACTIVITES : - Accompagnez l'équipe dans la mise en œuvre des mesures de placement judiciaires et administratifs de mineurs confiés et de jeunes majeurs. - Contribuer à l'animation des réunions d'équipe accompagnement pour analyser, répartir les situations, et orienter les actions à mener. - Assurer la liaison avec les partenaires autour des situations individuelles en vue de garantir la continuité des parcours et des prises en charge en participant aux synthèses. - Assurer une veille réglementaire juridique et technique sur le domaine de la protection de l'enfance et de la prise en charge socioéducative. - Contribuer aux actions d'information, formation et sensibilisation des équipes. - Garantir la saisie de tous les projets et interventions de l'équipe dans les outils de gestion numériques, superviser la pratique des écrits professionnels liés à l'activité notamment en supervisant la réalisation des projets personnalisés pour l'enfant. PROFIL : - Attaché territorial titulaire ou Conseiller Socio-Educatif titulaire ou Assistant socio-éducatif titulaire de la fonction publique ou à défaut contractuel titulaire d'un diplôme de niveau II ou I (bac +3 minimum) (recrutement sur la base de l'article 3.3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale). - Connaissance de la protection de l'enfance, cadre réglementaire, outils et fondements théoriques, et acteurs - Connaissances des collectivités territoriales et des politiques sociales et médico-sociales - Expérience confirmée dans le domaine de la protection de l'enfance - Aptitude à animer et à mobiliser une équipe - Capacité à décider et à faire respecter les décisions - Capacité à rédiger des décisions et actes administratifs réguliers - Esprit d'analyse et de synthèse - Discrétion et agilité relationnelle - Aptitude et appétence pour le travail partenarial et transversal - Capacités à proposer et innover</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-3829

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHEF D'UNITE ACCUEIL, RELATION PUBLIC ET APPUI SST 11 (H/F)</p> <p>Cotation du poste : Chef d'unité groupe 2 (3.3) La Solidarité constitue un axe fort de la politique départementale. Le Pôle Solidarités accompagne les familles et les publics fragilisés au travers de dispositifs sociaux adaptés. Dans une démarche de territorialisation de l'action sociale, le Département décline et adapte ses politiques publiques de solidarité au niveau local, en proximité avec la population et les acteurs sociaux porteurs de projets et de partenariats. Il s'appuie, à ce titre, sur des équipes pluridisciplinaires chargées d'accueillir, d'informer et d'accompagner les usagers dans les difficultés qu'ils peuvent rencontrer. La mise en œuvre de ces missions et le déploiement des projets s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-3830
<p>Intitulé du poste: CHARGE D'INSERTION ET D'EMPLOI (H/F) - OG.21.168</p> <p>Cotation : 5.1 Travailleur Social Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1er au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine, pour assurer : - Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches d'accès aux droits et d'accompagnement aux démarches numériques - L'évaluation multidimensionnelle de toutes les vulnérabilités et des besoins sociaux et médico-sociaux des publics - La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hautsde- 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 oeuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3831
<p>Intitulé du poste: Travailleur Social Evalueur _ 1483</p> <p>Dans le cadre de la politique médico-sociale du département, au sein de l'unité Evaluation du Service des Solidarités Territoriales, vous intervenez auprès de l'ensemble de la population d'un secteur géographique défini, pour repérer les situations de vulnérabilité et conduire les évaluations sociales, socio-éducatives et médico-sociales.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-3832

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de projets SIG et Open DATA (20.668)</p> <p>Cotation : 4.1 Chargé de dispositif / projet La direction du développement territorial contribue au rayonnement des Hauts-de-Seine et à l'attractivité du territoire à la fois au niveau local, national et international. Elle regroupe des fonctions stratégiques et opérationnelles en matière d'urbanisme, de prospective et de développement économique : production d'études sur les enjeux territoriaux (collecte, analyse et diffusion de données), urbanisme réglementaire et opérationnel (avec notamment le suivi des grands opérateurs d'aménagement du territoire), pilotage de démarches visant à susciter l'initiative économique locale, promotion du territoire auprès des acteurs économiques, gestion d'outils de connaissance (SIG, maquette numérique, centre de documentation). En rejoignant le Département, vous mettrez en oeuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante. MISSIONS : Expert de la « Data », vous êtes en charge du pilotage, de l'appui et vous participez à la mise en oeuvre des projets de diffusion et de valorisation de données portés par le service et par l'ensemble des directions dans le cadre de la stratégie départementale numérique. Ces projets menés dans le SIG et l'Open data départementaux s'inscrivent dans une démarche qualité visant l'amélioration continue. Dans ce cadre, vous pilotez et mettez en oeuvre toutes les actions permettant d'optimiser le cycle de vie des données et le partage de son expérience. ACTIVITÉS : - Piloter, coordonner et construire des projets SIG et Open data (acquisition/traitement de données, conception d'applications de diffusion et de valorisation, ...) ; - Assurer le suivi des partenariats SIG et Open data ; - Recenser les besoins en formations et définir le plan d'actions à mettre en oeuvre en terme de formations SIG et Open data (interne/externe) en qualité de référent « formation » SIG et Open data ; - Construire une vision consolidée du portefeuille de projets et des activités principales du SIG et de l'Open data en s'inscrivant dans une démarche qualité ; - Accompagner, conseiller, sensibiliser et former les métiers et les utilisateurs au SIG et à l'Open data. PROFIL : - Ingénieur territorial ou attaché territorial, ou à défaut contractuel titulaire a minima d'un diplôme de niveau II (recrutement sur la base de l'article 3.2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale) - Environnement administratif et institutionnel - Méthodologie/techniques de conduite de projet - Procédures de passation de marchés publics - Tableaux de bord et outils de planification et de suivi - Logiciels/outils bureautiques - Auditer et évaluer - Conduire le changement VOTRE LIEU DE TRAVAIL : À Nanterre, vous travaillerez dans le bâtiment « Le Salvador ». Situé aux portes de la Défense dans un quartier en plein essor, vous serez à proximité directe de l'hôtel du Département, siège administratif du conseil départemental. Le Salvador est doté d'un parking et accessible par différentes lignes de transports. Adresse : 61 rue Salvador Allende, 92000 Nanterre</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-3833

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Travailleur social évaluation</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. MISSIONS : Dans le cadre de la politique d'action médico-sociale du département, au sein de l'unité Evaluation du SST, sous la supervision du travailleur social, le Conseiller Référent Social est chargé d'évaluer les problématiques et potentiels afin d'apporter une réponse adaptée en termes d'insertion sociale, d'évaluation et de protection des publics vulnérables accueillis au niveau des permanences et services de solidarité territoriale. Il contribue aux évaluations sociales et pluridisciplinaires requises dans les dispositifs de protection des mineurs et majeurs vulnérables (insertion, prestations sociales, logement, budget, éducation, autonomie, etc.). Il assure une évaluation et une actualisation des dossiers individuels des usagers via la saisie en continu des interventions et projets développés avec l'utilisateur dans son parcours au sein des logiciels métiers. ACTIVITES : - Orienter les publics en assurant prescription et prise en charge (en particulier dans le cadre de mesures déléguées type mesures d'accompagnement personnalisé) ou dans le cadre d'intervention à domicile d'associations habilitées pour des actions éducatives et médico-sociales à domicile - Mettre en place et animer des actions collectives ou d'information pour répondre aux besoins des usagers, en lien avec les partenaires du Département. - Formaliser ses interventions et accompagnements dans le cadre des écrits professionnels prévus (notes de situation, rapports...). - Rendre compte régulièrement de son travail auprès du responsable d'unité et de service. PROFIL : - Contractuel de la fonction publique disposant à minima d'un niveau licence dans le champ du médico-social (recrutement sur la base de l'article 3-3-3 1° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale). - Connaissance des principaux dispositifs en matière de protection et d'accompagnement social : insertion, logement, éducation, autonomie, etc. - Expériences professionnelles dans le secteur social, en établissement ou en structure associative nécessitant autonomie, prise d'initiatives et écoute des besoins des publics en situation de fragilité sociale - Capacités rédactionnelles - Bonne utilisation de l'outil informatique (Pack Office et applicatifs métiers) - Aptitude à travailler en équipe - Savoir entrer et être en relation avec les publics, y compris dans des situations complexes et de tension. - Disposer des méthodes, de la posture relationnelle et de la déontologie attendues d'un agent d'un service public.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3834
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire référent</p> <p>Au sein de l'unité Aides Financières et Gestion des Droits, vous assurez l'étude des droits aux prestations, ainsi que le traitement des demandes de remise de dettes et des recours administratifs préalables à la saisine du Tribunal administratif.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3835
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable MB</p> <p>Vous traitez l'engagement et l'ordonnance des recettes et des dépenses du Département</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3836
<p>Intitulé du poste: JURISTE NS</p> <p>Au sein de l'unité recours, vous assurez une mission de conseil et d'expertise juridique sur des situations individuelles de prévention ou protection de l'enfance, dont la complexité appelle approfondissement ou un traitement centralisé. Vous êtes également en charge de la gestion et du suivi des réclamations et des procédures précontentieuses ou contentieuses dans le champ de l'action sociale.</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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3837
<p>Intitulé du poste: Agent en charge du traitement des factures et des recettes SLD</p> <p>Liquidation des factures afférentes aux prestations versées aux bénéficiaires de l'ASH (aide sociale à l'hébergement), aux SAD (services d'aide à domicile, aux bénéficiaires de l'ASE).</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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3838
<p>Intitulé du poste: Instructeur des prestations à domicile</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du responsable de l'unité, vous assurez l'instruction et le suivi des demandes des prestations légales ou extra-légales des personnes âgées ou handicapées résidant à domicile (APA, PCH, CMI, Aide-ménagère, AFHA). Le cas échéant, vous serez amené(e) à assurer le versement des allocations aux bénéficiaires selon la nature de la prestation.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3839

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Juriste VME</p> <p>Au sein du service Droits de l'Enfant et de la Famille, vous assurez une mission de conseil et d'expertise juridique sur des situations individuelles de prévention ou de protection de l'enfance dont la complexité appelle un approfondissement ou un traitement centralisé. Vous gérez et suivez des procédures gracieuses, précontentieuses ou contentieuses. Vous assurez le traitement de réponses à des réclamations ou sollicitations particulières (élus, avocats, personnalités).</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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3840
<p>Intitulé du poste: Instructeur des prestations à domicile AF</p> <p>Sous l'autorité du chef d'Unité domicile, vous assurez l'instruction et le suivi des demandes des prestations légales ou extra-légales des personnes âgées ou handicapées résidant à domicile (APA, PCH, CMI, Aide-ménagère, AFHA). Le cas échéant, vous assurez le versement des allocations aux bénéficiaires selon la nature de la prestation.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3841
<p>Intitulé du poste: Agent en charge des dossiers amethystes ES</p> <p>Au sein de l'aide à la mobilité, vous instruisez les demandes de titre de transport Améthyste.</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	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-3842
<p>Intitulé du poste: Instructeur des dossiers APA en établissement</p> <p>Assurer l'instruction des premières demandes d'APA en établissement</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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3843
<p>Intitulé du poste: Agent administratif gestion des droits RB</p> <p>Utilisation de Grand Angle : - traitement des amendes administratives RSA et des titres de recettes et dépenses - étude des droits à l'allocation RSA - traitement des remises de dettes et réclamations à la prestations.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-3844
<p>Intitulé du poste: Infirmière puéricultrice</p> <p>Sous la hiérarchie du responsable, vous exercez les missions du SST de votre secteur d'intervention, conformément à la réglementation et aux orientations du département</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	conseiller hors classe socio-éducatif Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-3845
<p>Intitulé du poste: Responsable d'unité accompagnement et du suivi du public</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service des solidarités territoriales, aux côtés du chef de l'unité évaluation et du chef de l'unité accueil, encadrer et piloter l'unité accompagnement et suivi du public du service des solidarités territoriales (SST) n°8 chargée de mettre en oeuvre l'accompagnement social et médico-social des personnes et familles.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-3846
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire offre de service SM</p> <p>Chargé de l'accueil du public, de l'accompagnement aux démarches d'accès aux droits sociaux et de l'instruction administrative des demandes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-3847
<p>Intitulé du poste: Régisseur et assistant administratif SEMNA ME</p> <p>Sous la responsabilité du Chef de service Evaluation des Mineurs Non-Accompagnés (SEMNA), et au sein d'une équipe pluridisciplinaire, le Régisseur est chargé de la gestion, du suivi et de la tenue de caisse. Vous veillez au suivi du bon paiement des prestataires en lien avec le service.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-3848

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire offre de service</p> <p>Chargé de l'accueil du public, de l'accompagnement aux démarches d'accès aux droits sociaux et de l'instruction administrative des demandes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine		Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-3849
<p>Intitulé du poste: Conseiller référent social</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. MISSIONS : Dans le cadre de la politique d'action médico-sociale du département, au sein de l'unité Evaluation du SST, sous la supervision du travailleur social, le Conseiller Référent Social est chargé d'évaluer les problématiques et potentiels afin d'apporter une réponse adaptée en termes d'insertion sociale, d'évaluation et de protection des publics vulnérables accueillis au niveau des permanences et services de solidarité territoriale. Il contribue aux évaluations sociales et pluridisciplinaires requises dans les dispositifs de protection des mineurs et majeurs vulnérables (insertion, prestations sociales, logement, budget, éducation, autonomie, etc.). Il assure une évaluation et une actualisation des dossiers individuels des usagers via la saisie en continu des interventions et projets développés avec l'utilisateur dans son parcours au sein des logiciels métiers. ACTIVITES : - Orienter les publics en assurant prescription et prise en charge (en particulier dans le cadre de mesures déléguées type mesures d'accompagnement personnalisé) ou dans le cadre d'intervention à domicile d'associations habilitées pour des actions éducatives et médico-sociales à domicile - Mettre en place et animer des actions collectives ou d'information pour répondre aux besoins des usagers, en lien avec les partenaires du Département. - Formaliser ses interventions et accompagnements dans le cadre des écrits professionnels prévus (notes de situation, rapports...). - Rendre compte régulièrement de son travail auprès du responsable d'unité et de service. PROFIL : - Contractuel de la fonction publique disposant à minima d'un niveau licence dans le champ du médico-social (recrutement sur la base de l'article 3-3-3 1° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale). - Connaissance des principaux dispositifs en matière de protection et d'accompagnement social : insertion, logement, éducation, autonomie, etc. - Expériences professionnelles dans le secteur social, en établissement ou en structure associative nécessitant autonomie, prise d'initiatives et écoute des besoins des publics en situation de fragilité sociale - Capacités rédactionnelles - Bonne utilisation de l'outil informatique (Pack Office et applicatifs métiers) - Aptitude à travailler en équipe - Savoir entrer et être en relation avec les publics, y compris dans des situations complexes et de tension. - Disposer des méthodes, de la posture relationnelle et de la déontologie attendues d'un agent d'un service public.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-3850
<p>Intitulé du poste: Cadre référent protection de l'enfance évaluation SST6</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. MISSIONS : Sous l'autorité hiérarchique du Responsable de l'unité évaluation, le cadre référent évaluation accompagne, analyse, conseille et suit la mise en œuvre des activités et des procédures liées au champ de la protection de l'enfance, notamment les informations préoccupantes. ACTIVITES : - Superviser d'un point de vue technique l'action menée par l'équipe dans le cadre des permanences uniques des solidarités (PUS) et des évaluations dans le champ d'intervention de la protection de l'enfance en lien avec la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes, les associations spécialisées et les partenaires. - Organiser le débriefing quotidien de la PUS pour analyser, répartir, orienter les actions à mener et contribuer à l'animation de la réunion d'équipe et superviser la déclinaison opérationnelle des procédures liées à l'activité. - Assurer la liaison avec les partenaires autour des situations individuelles en vue de garantir la continuité des parcours et des prises en charge. - Assurer une veille réglementaire juridique et technique sur le domaine de la protection de l'enfance en matière d'évaluation du danger et du risque de danger et contribuer aux actions d'information, formation et sensibilisation des équipes. - Garantir la saisie de tous les projets et interventions de l'équipe dans les outils de gestion numériques, superviser la pratique des écrits professionnels liés à l'activité. PROFIL : - Attaché territorial titulaire ou Conseiller Socio-Educatif titulaire ou Assistant socio-éducatif titulaire de la fonction publique ou à défaut contractuel titulaire d'un diplôme de niveau II ou I (bac +3 minimum) (recrutement sur la base de l'article 3.3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale). - Connaissance de la protection de l'enfance, cadre règlementaire, outils et fondements théoriques, et acteurs - Connaissances des collectivités territoriales et des politiques sociales et médico-sociales - Expérience confirmée dans le domaine de la protection de l'enfance - Aptitude à animer et à mobiliser une équipe - Capacité à décider et à faire respecter les décisions - Capacité à rédiger des décisions et actes administratifs réguliers - Esprit d'analyse et de synthèse - Discrétion et agilité relationnelle - Aptitude et appétence pour le travail partenarial et transversal - Capacités à proposer et innover</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine		Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-3851

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Conseiller référent social accompagnement SST6</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. MISSIONS : Dans le cadre de la politique d'action médico-sociale du département, au sein de l'unité Accompagnement du SST, sous la supervision du travailleur social, le Conseiller Référent Social est chargé d'évaluer les problématiques et potentiels afin d'apporter une réponse adaptée en termes d'insertion sociale, d'évaluation et de protection des publics vulnérables accueillis au niveau des permanences et services de solidarité territoriale. Il contribue aux évaluations sociales et pluridisciplinaires requises dans les dispositifs de protection des mineurs et majeurs vulnérables (insertion, prestations sociales, logement, budget, éducation, autonomie, etc.). Il assure un suivi et une actualisation des dossiers individuels des usagers via la saisie en continu des interventions et projets développés avec l'utilisateur dans son parcours au sein des logiciels métiers. ACTIVITES : - Orienter les publics en assurant prescription et prise en charge (en particulier dans le cadre de mesures déléguées type mesures d'accompagnement personnalisé) ou dans le cadre d'intervention à domicile d'associations habilitées pour des actions éducatives et médico-sociales à domicile - Mettre en place et animer des actions collectives ou d'information pour répondre aux besoins des usagers, en lien avec les partenaires du Département. - Formaliser ses interventions et accompagnements dans le cadre des écrits professionnels prévus (notes de situation, rapports...). - Rendre compte régulièrement de son travail auprès du responsable d'unité et de service. PROFIL : - Contractuel de la fonction publique disposant à minima d'un niveau licence dans le champ du médico-social (recrutement sur la base de l'article 3-3 1° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale). - Connaissance des principaux dispositifs en matière de protection et d'accompagnement social : insertion, logement, éducation, autonomie, etc. - Expériences professionnelles dans le secteur social, en établissement ou en structure associative nécessitant autonomie, prise d'initiatives et écoute des besoins des publics en situation de fragilité sociale - Capacités rédactionnelles - Bonne utilisation de l'outil informatique (Pack Office et applicatifs métiers) - Aptitude à travailler en équipe - Savoir entrer et être en relation avec les publics, y compris dans des situations complexes et de tension. - Disposer des méthodes, de la posture relationnelle et de la déontologie attendues d'un agent d'un service public.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-07-3852
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE FORMATION MUSICALE (BV)(HG) PROFESSEUR DE FORMATION MUSICALE ET CHARGE DE COORDINATION</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	09:20	CIGPC-2021-07-3853
<p>Intitulé du poste: AEA Professeur de Tuba Enseigner la discipline de Tuba aux élèves du Conservatoire.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Démission	TmpNon	10:30	CIGPC-2021-07-3854

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeur de violon baroque</p> <p>Positionnement Vous êtes placé sous l'autorité du Directeur de conservatoire. Missions Enseignement d'une discipline artistique • Vous initiez les élèves à votre discipline artistique et appliquez une progression de votre enseignement conforme aux programmes officiels. • Vous perfectionnez et faites évoluer les qualités techniques d'exécution et d'interprétation. • Vous vous informez sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études. • Vous coordonnez vos programmes avec les autres enseignants et avec les projets de l'établissement. • Vous repérez et favorisez l'expression, la personnalité et la sensibilité des élèves.</p> <p>Organisation et suivi des élèves dans leurs études • Vous concevez, appliquez et évaluez un dispositif pédagogique individuel et collectif en respectant les modalités en usage dans l'établissement. • Vous formulez par écrit les appréciations sur vos élèves, notamment dans le cadre des bulletins des élèves. • Vous conseillez les élèves et les accompagnez dans leur orientation et leurs choix professionnels. Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective • Vous travaillez en respectant les règles et procédures de l'établissement. • Vous vous intéressez aux ressources du territoire de l'établissement. • Vous participez au développement d'une approche collective et à la dynamique des projets. • Vous faites des propositions et participez à la mise en œuvre des projets pédagogiques innovants et interdisciplinaires. • Vous êtes force de proposition en matière de partenariat en lien avec les projets. • Vous participez aux instances de l'établissement d'enseignement artistique. Veille artistique et mise à niveau de sa pratique • Vous vous confrontez aux différentes productions artistiques dans votre discipline. • Vous identifiez et appliquez de nouvelles techniques et de nouvelles pratiques. • vous évaluez et perfectionnez votre pratique artistique et pédagogique notamment à travers des recherches personnelles. • Vous développez des interventions artistiques et pédagogiques en dehors de l'établissement. Missions annexes Selon votre cœur de métier et en fonction des besoins de l'établissement, vous coordonnez soit l'un des départements pédagogiques, soit un secteur pédagogique spécifique. Professeur responsable de département : • Vous coordonnez l'un des départements pédagogiques (cordes, vents, piano/accompagnement, autres instruments polyphoniques, musique ancienne, chant/art lyrique, danse, théâtre, disciplines théoriques, musique de chambre, jazz/musiques improvisées, etc.). • Vous faites partie du conseil pédagogique de l'établissement ou y êtes associé régulièrement. • Vous pouvez être sollicité pour représenter le directeur lors de présidences de jurys d'examens ou de concours. • Votre mission consiste à représenter les professeurs de votre département, coordonner les projets artistiques et pédagogiques du département, organiser le cas échéant les tests d'évaluation des nouveaux élèves ainsi que les contrôles et examens Professeur en charge d'un secteur pédagogique spécifique : • Vous coordonnez un secteur pédagogique spécifique (COOM, orchestres du 1er cycle au CEM, chorales, percussions, etc.). • Vous faites partie du conseil pédagogique de l'établissement ou y êtes associé régulièrement. • Vous pouvez être sollicité pour représenter le directeur lors de présidences de jurys d'examens ou de concours. • Votre mission consiste à animer et organiser le secteur qui vous est confié, ainsi qu'à en coordonner les projets artistiques et pédagogiques</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-3855

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Bibliothécaire adjoint H/F</p> <p>agent sera placé sous la responsabilité directe du responsable de la Médiathèque du CRR et sous l'autorité hiérarchique du responsable des activités publiques et internationales. Missions : ? Faire l'accueil téléphonique et physique du public ? Gérer les collections (cataloguer, classer, équiper) ? Participer à la politique d'acquisition et des commandes (livres, CD, DVD, partitions) ? Développer les fonds ? Etre le référent jeune public ? Etre le référent budget de la médiathèque (bons de commande, factures, suivi du budget, etc...) ? Faire de la communication événementielle (animation jeune public, nouveautés, etc...) ? Proposer des expositions (achats ou locations), montage, démontage ? Faire de l'installation photographique concevoir, préparer, mettre en lumière, installation</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-3856
<p>Intitulé du poste: Contrôleur du Patrimoine Arboré</p> <p>Positionnement Au sein de la Direction Générale des Services Techniques, il est placé sous l'autorité du Chef de Service Patrimoine Arboré et en son absence, de son remplaçant. Il est particulièrement attaché au secteur territorial ouest : Chaville, Marnes-la-Coquette, Meudon (Maison de la Nature et espace Marcel Bec) Sèvres et Ville d'Avray. Pour le Chef de Service des parcs et jardins de la Direction Territoriale Ouest, il est l'interlocuteur privilégié du service Patrimoine Arboré sous couvert de son propre Chef de Service. Les contrôleurs du patrimoine arboré soumettent leurs projets et font valider leurs travaux (plantations, abatages, plantings d'élitage...) par les Directeurs Territoriaux de référence, ainsi que par leur chef de Service. Missions techniques Il aura la responsabilité du Patrimoine Arboré des Espaces Verts de l'EPT (squares, parcs, jardins et rues) et des équipements communaux (écoles, crèches, terrains de sport...) sur le territoire d'affectation. Participer, selon les besoins, à la gestion des équipes dédiées. ? Entretien et préserver le patrimoine arboré sur le territoire de l'EPT ; ? Planifier des campagnes d'élitage et établissement des programmes pluriannuels de gestion du Patrimoine Arboré ; ? Suivre les prestations d'élitage, d'abatage, de plantations ; ? Mission transversale éventuelle d'appui technique auprès des autres Directions ; ? Proposer des améliorations pour la gestion du Patrimoine Arboré ; ? Assister les équipes de terrain du service pour le travail réalisé en intra ; ? Renseigner et mettre à jour de la base SIG du Patrimoine Arboré du service. Collecte permanente des informations auprès de tous vos collègues nécessitant une mise à jour des données ; ? Être le référent informatique du Patrimoine Arboré. Missions administratives ? Traiter les bons de commande et des factures ; ? Suivre les budgets ; ? Participer à l'élaboration des marchés publics ; ? Participer à la rédaction de notes, mémos, courriers ; ? Elaborer les documents d'informations grand public (avis aux riverains/usagers, préparation de notes aux élus...) pour l'ensemble du service. Aptitudes et Compétences ? Connaissances théoriques obligatoires dans le domaine arboricole et végétal ? Expériences horticoles et arboricoles de terrain obligatoires ? Maîtrise de l'utilisation de l'outillage courant ? Connaissances en comptabilité et dans le suivi de marchés ? Maîtrise de Pack Office et du logiciel Tech Pro ? Bonne condition physique ? Sens du service public ? Sens de la négociation et du compromis ? Sens de l'organisation ? Réactivité et esprit d'initiative ? Permis B obligatoire</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-3857

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR ADJOINT CHARGE DES ETUDES ET DE LA PROGRAMMATION AU CONSERVATOIRE DE VANVES</p> <p>- Responsable de l'harmonisation pédagogique des cursus en application du projet pédagogique et de la feuille de route, vous avez en charge l'organisation et la gestion des études : gestion des effectifs et constitution des classes, organisation des examens et contrôles, suivi de scolarité, relations avec les parents d'élèves. - Vous planifiez les activités collectives du site de Vanves en lien avec celles du site d'Issy-les-Moulineaux (musique de chambre, orchestres et chorales) : organisation, gestion des effectifs. - Vous mettez en œuvre les projets pédagogiques et artistiques du site de Vanves, les projets partagés en lien avec le site d'Issy-les-Moulineaux : organisation, coordination et promotion. - Au sein du comité de direction, vous participez à la réflexion commune partagée sur les évolutions des pratiques, vous effectuez une veille sur le développement des enseignements artistiques et des métiers futurs. Pour cela, vous animez la réflexion et guidez l'innovation pédagogique des enseignants. - Vous travaillez en lien étroit avec la directrice adjointe aux études du site d'Issy-les-Moulineaux. - Vous avez en charge, sous l'autorité de la Directrice, l'encadrement des professeurs et les entretiens d'évaluation.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-3858
<p>Intitulé du poste: Chargé de production</p> <p>Activités : Gérer et suivre les concerts, spectacles et auditions du Conservatoire in situ et hors les murs. Elaborer les fiches de production et/ou cahiers des charges pour les manifestations. Elaborer et suivre les contrats, conventions et partenariats en lien avec ses manifestations Gérer et suivre les groupes de musique de chambre ; organisation des récitals ; recherches de lieux hors les murs et lien avec ces partenaires Gérer et suivre les master classes ; accueil des intervenants et organisation des passages Etablissement des besoins prévisionnels matériel, accessoires, décors, en rapport avec la programmation. Suivre les distributions des manifestations. Rassembler les éléments utiles à l'élaboration des programmes : distribution, œuvres, présentation des œuvres</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-3859

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent dépôts sauvages</p> <p>Au sein du Service Interventions de la Direction Territoriale Nord, l'agent dépôts sauvages est placé sous la responsabilité d'un Chef d'équipe dépôts sauvages ou de l'Adjoint au chef de service, chargé des interventions de régie, selon l'équipe à laquelle il est rattaché. A ce titre, l'agent dépôts sauvages peut être amené à intervenir sur l'ensemble de la ville de Boulogne-Billancourt. Les missions sont diversifiées et concernent toutes les opérations de nettoyage organisées par le service, suivant les nécessités de service, sur les trottoirs, places et caniveaux : ? Ramasser des dépôts sauvages, ? Laver des espaces publics, ? S'assurer de la propreté du véhicule, ? Remonter les informations sur l'état du véhicule, ? Désherber manuellement des trottoirs et pieds d'arbres, ? Déneiger des chaussées, passages piétons et trottoirs en période hivernale, ? Nettoyer des caniveaux et grilles, ? Surveiller et alerter de la présence de dépôts sauvages auprès du contrôleur en charge du secteur ? Balayer manuellement et ramasser des déchets de toute nature, à l'aide de pelle, balai, râteau, pince et chariot, sur un secteur déterminé de voirie publique (ce secteur peut contenir des espaces verts attenants à la voirie publique répertoriés sur une liste tenue au service propreté urbaine, les déchets trouvés sur ces espaces verts doivent être ramassés dans les mêmes conditions). Certaines missions comportent l'utilisation de petits outillages à main (type binette, pelle, râteau, etc.) ou mécanisés (type débroussailleuse ou souffleur) pour lesquels une formation peut s'avérer nécessaire. Suivant les besoins, certaines tâches s'effectuent seul sur un secteur identifié, d'autres s'effectuent en équipe et concernent tout le territoire de la Direction Territoriale Nord.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-3860
<p>Intitulé du poste: Directeur(rice) de structure de loisirs</p> <p>Directeur(rice) de structure de loisirs</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-3861
<p>Intitulé du poste: Directeur(rice) de structure de loisirs</p> <p>Directeur(rice) de structure de loisirs</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-3862
<p>Intitulé du poste: Directeur(rice) de structure de loisirs</p> <p>Directeur(rice) de structure de loisirs</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-3863
<p>Intitulé du poste: cuisinier de crèche collective (h/f)</p> <p>- Gestion de l'approvisionnement des denrées alimentaires de la structure - Contrôle de la qualité des marchandises et des quantités - Prévission des menus en concertation avec les directrices afin de garantir les qualités culinaires et gustatives - Elaboration des repas adaptés à chacune des sections - Veille à la diversité alimentaire tout en restant très vigilant aux spécificités alimentaires de chaque enfant - Assurer aux sections le service du déjeuner et du goûter - Entretien de la cuisine et de la vaisselle en respectant les règles d'hygiène dans le domaine Relations internes : - L'équipe pluridisciplinaire Relations externes : - Le prestataire de livraison de denrées alimentaires</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-3864
<p>Intitulé du poste: GARDIEN DE GYMNASSE A/KAI</p> <p>Missions d'entretien : - Nettoyer les locaux et les abords de l'équipement (salles de sports, sols sportifs, sanitaires, vestiaires, pelouses...). - Entretien des terrains sportifs extérieurs (pelouses, stabilisés et synthétiques). - Entretien du petit et grand outillage d'entretien (auto-laveuse, mono-brosse, aspirateurs, fournitures...). - Petit entretien du matériel sportif de la ville (hors travaux de sécurité). Missions de gardiennage : - Veiller au respect des créneaux horaires alloués aux utilisateurs. - Assurer la surveillance de la structure, contrôler les entrées et sorties.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-3865
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Encadrer des enfants lors des temps d'accueil périscolaire, en centre de loisirs, animations jeunesse, centre de vacances ou classes transplantées dans le respect des règlements et procédures.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-3866
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Encadrer des enfants lors des temps d'accueil périscolaire, en centre de loisirs, animations jeunesse, centre de vacances ou classes transplantées dans le respect des règlements et procédures.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-3867
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Encadrer des enfants lors des temps d'accueil périscolaire, en centre de loisirs, animations jeunesse, centre de vacances ou classes transplantées dans le respect des règlements et procédures.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Agent maîtrise princ. Agent maîtrise	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-3868
<p>Intitulé du poste: COORDINATRICE REM</p> <p>Coordonner et gérer les activités des repas, participer à l'animation d'un restaurant scolaire, participer au développement de la transversalité des informations, Coordonner les travail le travail des agents d'entretien, ATSEM, accueil et gardien</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-3869
<p>Intitulé du poste: COORDINATRICE REM</p> <p>Coordonner et gérer les activités des repas, participer à l'animation d'un restaurant scolaire, participer au développement de la transversalité des informations, Coordonner les travail le travail des agents d'entretien, ATSEM, accueil et gardien</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Restauration collective Responsable d'office	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-3870
<p>Intitulé du poste: CHEF D'EQUIPE</p> <p>Travail au sein des établissements scolaires chef d'équipe restauration entretien. Assurer le suivi administratif du secteur Superviser et coordonner le travail de l'équipe Conduire les missions opérationnelles</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Restauration collective Responsable d'office	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-3871
<p>Intitulé du poste: CHEF D'EQUIPE</p> <p>Travail au sein des établissements scolaires chef d'équipe restauration entretien. Assurer le suivi administratif du secteur Superviser et coordonner le travail de l'équipe Conduire les missions opérationnelles</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 07-3872

Intitulé du poste: Assistant administratif en charge du recrutement et de la formation

1. En matière de recrutement : - Mettre à jour les tableaux de bord internes - Prendre les rendez-vous des entretiens pour les conseillers ou de jury de recrutement (rendez-vous Outlook, envoi des mails aux candidats, préparation des pochettes pour les membres du jury) - Suivre les renouvellements et les fins de fonctions des agents temporaires en lien avec les gestionnaires - Saisir et suivre les réponses aux candidats externes 2. En matière de mobilité : - Réceptionner des demandes de mobilité interne et mettre à jour le tableau de suivi - Organiser et suivre les tests de positionnement pour les agents en demande de mobilité - Gérer et suivre les décisions d'affectation - Suivre les réponses aux candidats internes 3. En matière de formation : - Organiser les stages intra (organismes privés ou CNFPT) et en interne : envoi des convocations par mail, établissement des feuilles d'émargement, édition et envoi des attestations de stage et organisation logistique des formations (réservation de salle, de matériel-) - Mettre en place les sessions de formation: contact avec les organismes, organisation des plannings avec les directions concernées et suivi du bon déroulement de la formation (envoi de mail, recensement des participants...) - Inscrire et suivre des demandes individuelles de formation via le CNFPT - Établir un dossier par agent - Suivre les réponses aux candidats - Saisir sur le logiciel CIVITAS et le tableau Excel, suivre et clôturer les dossiers, classer les dossiers - Remplir les états de service pour les concours et les examens professionnels - Suivre les formations individuelles payantes : recherche de devis supplémentaires (hors marchés) ou simple demande de devis (sur marchés), gestion de la convention financière puis gestion des bons de commande en collaboration avec la cellule Coordination financière et marchés, organisation logistique des formations (constitution des dossiers, compléter le tableau) - Rédiger des courriers de réponses négatives en cas de refus de formation - Organiser les ouvertures et fermetures des stages en intra et en interne Ouverture : accueillir les agents et le formateur, vérifier le matériel mis à disposition, vérifier la présence des stagiaires (le 1er jour), présenter le formateur et rappeler les objectifs de la formation, les règles à respecter pendant le temps du stage Fermeture : temps d'échange entre le conseiller, le formateur et les agents - Établir un compte rendu sur la formation et ajustement si nécessaire en lien avec les conseillers et les directions - Effectuer une veille statutaire des formations - Classer et archiver les dossiers

92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 07-3873
----	--------------------------------	------------------------------	--	---	-------------------	--------	--	------------------------

Intitulé du poste: Chargé de projets formation

Sous l'autorité du responsable de service développement des compétences et en lien avec le DRH, vous aurez pour missions: - la participation à la définition des orientations stratégiques de formation en lien avec les orientations politiques de la collectivité, ses besoins en compétences, l'évolution des métiers, - l'analyse des besoins de développement de compétences des services et des agents et sa traduction en besoin de formation - la conception, le suivi et l'évaluation du plan de formation - l'accompagnement des encadrants dans l'analyse des besoins de compétences des services - la rédaction des cahiers des charges des marchés de formation - la communication et l'information aux services et agents sur le plan de formation, les droits et obligations en la matière - la mise en œuvre d'indicateurs d'évaluation du plan de formation et de tableaux de bord de suivi de l'activité - le pilotage des indicateurs de formation issus du rapport social unique

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3874
<p>Intitulé du poste: Chargé de la commande publique</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service Commande Publique, vous êtes en charge d'instruire et gérer d'un point de vue administratif et financier les marchés et contrats publics conclus par la collectivité, en liaison avec les services concernés.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-3875
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission observatoire de la population</p> <p>? constituer un socle de connaissances communes ; ? mieux faire partager les enjeux du défi démographique de demain ; par le biais notamment : ? d'analyses des caractéristiques démographiques et de leur évolution (âge, profil social, composition familiale, niveau de formation, statut d'occupation des logements, ...) par secteurs géographiques de la ville de Boulogne Billancourt ? du suivi des niveaux de revenus des territoires ; ? d'approches de l'attractivité de la ville par l'étude des flux résidentiels et économiques.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Environnement Directrice / Directeur de l'environnement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-3876
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint de la Maison de la planète</p> <p>Au sein de la Maison de la Planète, vous êtes placé sous l'autorité du Directeur de la structure. Vous participez à la mise en œuvre de la politique d'éducation à l'environnement et au développement durable de la Ville de Boulogne-Billancourt, plus particulièrement à la programmation opérationnelle des actions de la structure.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-3877
<p>Intitulé du poste: Assistant de gestion comptable et administrative</p> <p>Au sein de la Maison de la Planète, vous êtes placé sous l'autorité du Directeur de la structure. Vous participez à la mise en œuvre de la politique d'éducation à l'environnement et au développement durable de la Ville de Boulogne-Billancourt, plus particulièrement à la programmation opérationnelle des actions de la structure.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-3878
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil polyvalent</p> <p>Au sein de la Maison de la Planète, vous êtes placé sous l'autorité du Directeur de la structure. Vous participez à la mise en œuvre de la politique d'éducation à l'environnement et au développement durable de la Ville de Boulogne-Billancourt, plus particulièrement à la programmation opérationnelle des actions de la structure.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3879
<p>Intitulé du poste: REGISSEUR TECHNIQUE ET LOGISTIQUE</p> <p>Sans que cette liste soit exhaustive, vous aurez les missions suivantes : • Encadrer les régisseurs ; • Mettre en place et superviser l'organisation logistique et technique des lieux en accord avec la réglementation des ERP et en collaboration avec le responsable des bâtiments et les partenaires extérieurs ; • Travailler sur le budget annuel de la technique (achat de matériel, réparation, investissement) en optimisant les recettes et en rationalisant les coûts ; • Développer un réseau avec les villes alentour (prêt de matériel, échanges de bonnes pratiques,...) et participer au plan de valorisation des espaces municipaux ; • Réaliser un protocole politique standard pour les événements municipaux (cérémonies, inaugurations, soirées officielles,...) ; • Tenir le poste de régisseur de l'Espace des Colonnes en même temps que ses missions de régisseur général des espaces de la Ville (accueil, installation et suivi technique et logistique des événements s'y déroulant, contrôle du respect des règles de sécurité,...) ; • Apporter un point de vue technique et sécuritaire à la mise en œuvre des projets sur les structures de la ville ; • Prendre en charge la préparation technique et l'organisation logistique des réunions de quartiers, des Conseils municipaux, des cérémonies commémoratives et de tous les événements demandant une installation technique particulière à l'intérieur des espaces ou en extérieur.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3880

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: REGISSEUR TECHNIQUE ET LOGISTIQUE</p> <p>Sans que cette liste soit exhaustive, vous aurez les missions suivantes : • Encadrer les régisseurs ; • Mettre en place et superviser l'organisation logistique et technique des lieu en accord avec la réglementation des ERP et en collaboration avec le responsable des bâtiments et les partenaires extérieurs ; • Travailler sur le budget annuel de la technique (achat de matériel, réparation, investissement) en optimisant les recettes et en rationalisant les coûts ; • Développer un réseau avec les villes alentours (prêt de matériel, échanges de bonnes pratiques,...) et participer au plan de valorisation des espaces municipaux ; • Réaliser un protocole politique standard pour les événements municipaux (cérémonies, inaugurations, soirées officielles,...) ; • Tenir le poste de régisseur de l'Espace des Colonnes en même temps que ses missions de régisseur général des espaces de la Ville (accueil, installation et suivi technique et logistique des événements s'y déroulant, contrôle du respect des règles de sécurité,...) ; • Apporter un point de vue technique et sécuritaire à la mise en œuvre des projets sur les structures de la ville ; • Prendre en charge la préparation technique et l'organisation logistique des réunions de quartiers, des Conseils municipaux, des cérémonies commémoratives et de tous les événements demandant une installation technique particulière à l'intérieur des espaces ou en extérieur.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Attaché Attaché principal	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-3881
<p>Intitulé du poste: REFERENT SANTE</p> <p>Sans que cette liste soit exhaustive, vous serez en charge de/d': - Créer et animer un réseau avec les professionnels de santé du territoire, être l'interlocuteur sur les questions santé avec les partenaires institutionnels. - Organiser, en lien avec la direction événementiel, les rencontres et les animations qui se déroulent sur le territoire. - Accompagner la personne âgée dans l'ensemble de ses démarches (prestations, orientation, retour hospitalisation,...) ; visite à domicile. Animation du réseau gérontologie ; gestion du plan canicule. - Coordonner la Charte Ville Handicap : élaboration d'un diagnostic des besoins dans le domaine du handicap sur le territoire, animation du réseau de partenaires institutionnels et associatifs, organisation de formations pour le personnel et/ou les partenaires, organisation d'actions de sensibilisations au handicap, visant à la dé-stigmatisation et à l'inclusion. Travail en partenariat étroit avec les services impactés par le sujet de l'accessibilité. Accompagnement des ALSH, des crèches et des familles autour de l'accueil en collectivité des enfants porteurs de handicap. - Coordonner le réseau des Aidants : animation du réseau de partenaires institutionnels et associatifs, suivi du partenariat avec l'Association Française des Aidants, gestion et développement des actions en faveur des Aidants (dont le Café des aidants). - Coordonner du Conseil Local de santé mentale : élaboration d'un diagnostic des besoins en santé mentale sur le territoire, animation du réseau de partenaires institutionnels et associatifs (dont l'organisation et le suivi des instances du CLSM), participation aux procédures de soins psychiques sans consentement, organisation de formations pour le personnel et/ou pour les partenaires, organisation d'actions de sensibilisation à la souffrance psychique pour le grand public, visant à la dé-stigmatisation et à l'inclusion. Pour l'ensemble des missions : accueil physique et téléphonique des usagers concernés et/ou leurs proches, travail en transversalité avec les collègues de la direction, aspects administratifs à prendre en charge (compte rendu,...).</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif conseiller hors classe socio-éducatif	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-3882

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: REFERENT SANTE								
<p>Sans que cette liste soit exhaustive, vous serez en charge de/d' : - Créer et animer un réseau avec les professionnels de santé du territoire, être l'interlocuteur sur les questions santé avec les partenaires institutionnels. - Organiser, en lien avec la direction événementiel, les rencontres et les animations qui se déroulent sur le territoire. - Accompagner la personne âgée dans l'ensemble de ses démarches (prestations, orientation, retour hospitalisation,...) ; visite à domicile. Animation du réseau gérontologie ; gestion du plan canicule. - Coordonner la Charte Ville Handicap : élaboration d'un diagnostic des besoins dans le domaine du handicap sur le territoire, animation du réseau de partenaires institutionnels et associatifs, organisation de formations pour le personnel et/ou les partenaires, organisation d'actions de sensibilisations au handicap, visant à la dé-stigmatisation et à l'inclusion. Travail en partenariat étroit avec les services impactés par le sujet de l'accessibilité. Accompagnement des ALSH, des crèches et des familles autour de l'accueil en collectivité des enfants porteurs de handicap. - Coordonner le réseau des Aidants : animation du réseau de partenaires institutionnels et associatifs, suivi du partenariat avec l'Association Française des Aidants, gestion et développement des actions en faveur des Aidants (dont le Café des aidants). - Coordonner du Conseil Local de santé mentale : élaboration d'un diagnostic des besoins en santé mentale sur le territoire, animation du réseau de partenaires institutionnels et associatifs (dont l'organisation et le suivi des instances du CLSM), participation aux procédures de soins psychiques sans consentement, organisation de formations pour le personnel et/ou pour les partenaires, organisation d'actions de sensibilisation à la souffrance psychique pour le grand public, visant à la dé-stigmatisation et à l'inclusion. Pour l'ensemble des missions : accueil physique et téléphonique des usagers concernés et/ou leurs proches, travail en transversalité avec les collègues de la direction, aspects administratifs à prendre en charge (compte rendu,...).</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3883
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture								
Aide aux soins quotidien								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-3884
Intitulé du poste: Agent d'accueil								
Agent d'accueil								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-3885

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AIDE CUISINIER</p> <p>Sans que cette liste soit limitative, vous serez en charge de/d' : - assister le cuisinier dans ses tâches de préparation des repas en respectant les consignes d'hygiène et de sécurité, et en appliquant les procédures HACCP ; - assurer quotidiennement l'entretien courant de la cuisine et du matériel utilisé, ainsi que de la salle du restaurant ; - réceptionner et contrôler les marchandises (qualité, quantités, respect des dates de péremption, respect des cahiers des charges par le fournisseur...) ; - participer à l'élaboration des menus du restaurant, au pointage des usagers présents, à la gestion des stocks, et à la surveillance du bon état du matériel. En complément, vous pourrez : - préparer la mise en sac des repas à livrer ; - remplacer le responsable de la cuisine dans toutes ses missions, lors des absences/ congés de ce dernier ; - assurer ponctuellement le service de portage de repas au domicile des personnes âgées, en cas d'absence de l'agent en charge de cette mission ; - assurer ponctuellement des remplacements en cuisine dans les crèches de la Ville.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Attaché Attaché principal	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-3886
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION AUPRES DU DGS</p> <p>Sans que cette liste soit exhaustive, vous serez en charge de/d' : • Effectuer une veille permanente des sources de financement (appels à projets, aides thématiques) et communiquer auprès des services concernés. • Conseiller les services sur les opportunités de financements, en développant leurs connaissances dans ce domaine, en les sensibilisant aux contraintes imposées par les financeurs, et en suggérant si besoin des adaptations des projets pour répondre aux critères d'éligibilité de certains financeurs. • Développer un réseau de qualité avec l'ensemble des financeurs potentiels et susciter leur intérêt pour les projets de la collectivité. • Collecter auprès des services les informations nécessaires au montage des dossiers de subvention, puis les rédiger dans les délais optimaux et en cohérence avec les procédures de marchés publics. • Assurer l'interface entre les financeurs et les services pendant la phase de réalisation des projets subventionnés, pour garantir le suivi administratif et assurer une parfaite information des partenaires. • Superviser le suivi financier et comptable des dossiers, en étroite coordination avec la direction des finances pour garantir l'encaissement effectif des subventions accordées • Assurer le bon respect des engagements contractuels notamment en termes d'objectifs, de délais de réalisation et de mises en œuvre (notamment mesures de publicités et de communication relatives aux opérations subventionnées). • Élaborer, suivre et coordonner la collecte des données dans le cadre des rapports annuels d'activité • Appuyer le directeur général des services dans l'étude de certains projets.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint d'animation	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3887
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR SPORTIF</p> <p>l'organiser et d'animer des activités sportives à destination des enfants</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3888
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Eapule l'enseignant dans l'accueil du matin des enfants et de leurs parents au sein de l'école</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-3889
<p>Intitulé du poste: Cuisinier</p> <p>Organiser et préparer les repas des cantines élémentaires, maternelles et crèches dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire et de la charte qualité en vigueur.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-3890
<p>Intitulé du poste: Responsable Commande Publique</p> <p>Encadrement d'une équipe de 4 agents (1 agent de maîtrise, 1 adjoint technique, 2 adjoints administratifs). Pilotage et sécurisation juridique des marchés publics de la Ville, du CCAS et de la Caisse des écoles. Conseil et assistance aux services. Planification, définition et organisation des procédures de passation des marchés publics de fournitures, services et travaux, des concessions et des délégations de service public. Conception et rédaction des dossiers de consultation des entreprises, gestion des procédures de passation et négociation avec les entreprises. Suivi administratif et financier de l'exécution des marchés en lien avec les services. Gestion des contentieux. Conseil sur l'exécution (technique et financière) des marchés publique. Veille juridique. Gestion des produits d'entretien, du parc des photocopieurs, des fournitures de bureau, et de l'habillement pour l'ensemble des services communaux avec l'équipe du magasin. Élaboration et suivi du budget. Gestion des achats, stocks et approvisionnements. Suppléer le Responsable de la division des Affaires Juridiques en cas d'absence. Gestion de la vente aux enchères du matériel réformé.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-3891

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: PSYCHOLOGUE</p> <p>Les missions demandées au sein des structures petites enfances: Accompagner l'enfant et sa famille au sein d'une dynamique collective pluridisciplinaire lors de son accueil. Accompagner la parentalité. Observer et dépister les éléments du développement de l'enfant au sein de l'institution. Être en lien avec les partenaires du réseau. Accompagner la réflexion sur la pratique professionnelle. Participer au travail institutionnel transversal au sein du service Petite Enfance.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-3892
<p>Intitulé du poste: Responsable Commande Publique</p> <p>Encadrement d'une équipe de 4 agents (1 agent de maîtrise, 1 adjoint technique, 2 adjoints administratifs). Pilotage et sécurisation juridique des marchés publics de la Ville, du CCAS et de la Caisse des écoles. Conseil et assistance aux services. Planification, définition et organisation des procédures de passation des marchés publics de fournitures, services et travaux, des concessions et des délégations de service public. Conception et rédaction des dossiers de consultation des entreprises, gestion des procédures de passation et négociation avec les entreprises. Suivi administratif et financier de l'exécution des marchés en lien avec les services. Gestion des contentieux. Conseil sur l'exécution (technique et financière) des marchés publique. Veille juridique. Gestion des produits d'entretien, du parc des photocopieurs, des fournitures de bureau, et de l'habillement pour l'ensemble des services communaux avec l'équipe du magasin. Élaboration et suivi du budget. Gestion des achats, stocks et approvisionnements. Suppléer le Responsable de la division des Affaires Juridiques en cas d'absence. Gestion de la vente aux enchères du matériel réformé.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3893
<p>Intitulé du poste: adjoint d'animation</p> <p>Accueil un groupe d'enfant, conçoit propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:27	CIGPC-2021-07-3894
<p>Intitulé du poste: adjoint d'animation</p> <p>accueil un groupe d'enfants conçoit propose et mets en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:27	CIGPC-2021-07-3895

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: adjoint d'animation accueil un groupe d'enfants conçoit propose et mets en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:27	CIGPC-2021-07-3896
Intitulé du poste: adjoint d'animation accueil un groupe d'enfants conçoit propose et mets en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3897
Intitulé du poste: adjoint d'animation accueil un groupe d'enfants conçoit propose et mets en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3898
Intitulé du poste: adjoint d'animation accueil un groupe d'enfants conçoit propose et mets en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3899
Intitulé du poste: adjoint d'animation accueil un groupe d'enfants conçoit propose et mets en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:27	CIGPC-2021-07-3900
Intitulé du poste: adjoint d'animation Accueil un groupe d'enfant, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisir dans le cadre du projet éducatif du service.								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:27	CIGPC-2021-07-3901
Intitulé du poste: adjoint d'animation Accueil un groupe d'enfant, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisir dans le cadre du projet éducatif du service.								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:27	CIGPC-2021-07-3902
Intitulé du poste: adjoint d'animation Accueil un groupe d'enfant, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisir dans le cadre du projet éducatif du service.								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:27	CIGPC-2021-07-3903
Intitulé du poste: adjoint d'animation Accueil un groupe d'enfant, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisir dans le cadre du projet éducatif du service.								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:27	CIGPC-2021-07-3904
Intitulé du poste: adjoint d'animation Accueil un groupe d'enfant, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisir dans le cadre du projet éducatif du service.								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:50	CIGPC-2021-07-3905
Intitulé du poste: adjoint d'animation Accueille un groupe d'enfants? conçoit propose et mets en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service.								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:50	CIGPC-2021-07-3906

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: adjoint d'animation Accueille un groupe d'enfants? conçoit propose et mets en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service.								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:50	CIGPC-2021-07-3907
Intitulé du poste: adjoint d'animation Accueille un groupe d'enfants? conçoit propose et mets en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service.								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Educateur de jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3908
Intitulé du poste: éducatrice de jeunes enfants Assure des fonctions d'accueil, d'éducation, de prévention et de coordination auprès du jeune enfant, d'accompagnement à la parentalité								
92	Mairie de CHAVILLE	Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-07-3909
Intitulé du poste: Psychologue en crèche Garantir, reconnaître et respecter la subjectivité et les conditions les plus favorables en fonction des publics, garantir le "bien-être" des personnes dans leur dimension psychique								
92	Mairie de CHAVILLE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-3910

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: JURISTE</p> <p>Vous assisterez et conseillerez les services de la commune sur toute question nécessitant une analyse juridique tant sur les réglementations applicables que sur les règles de procédure à respecter. Vous assurez une veille juridique sur l'évolution de l'ensemble des réglementations qui s'appliquent aux champs d'intervention de la collectivité. Vous serez appelé à rédiger pour le compte des services des actes particuliers qui nécessitent une bonne maîtrise du droit applicable dans leur domaine, en intégrant également des éléments de jurisprudence et de doctrine. Vous assurerez la gestion de procédures contentieuses ou précontentieuses en collaboration avec des avocats et serez appelé éventuellement à rédiger des mémoires Le contrôle préalable des divers actes de la collectivité vous sera confié ainsi que la rédaction de courriers particuliers comportant un argumentaire juridique. Vous participerez à l'organisation des travaux des assemblées. Vous superviserez la gestion du Point Info Droit avec un suivi des différents intervenants et vous animerez la rencontre annuelle avec ces derniers</p> <p>La Ville de Chaville ayant mutualisé la gestion de ses procédures de commande publique avec les services de l'établissement public territorial « Grand Pais Seine Ouest », vous serez le référent « Marchés publics » en assurant le rôle d'interface entre les services municipaux acheteurs et la direction de la commande publique de cet établissement. De façon spécifique, en relation avec la direction générale adjointe chargée de l'aménagement urbain, vous assurerez : - En collaboration avec l'instructeur, l'élaboration des mémoires en réponse aux recours gracieux sur les autorisations d'urbanisme et suivi des procédures contentieuses avec les avocats ; - En collaboration avec le chargé de missions Urbanisme, le suivi des procédures de DUP en cours d'études, - Le suivi juridique des cessions et acquisitions de biens - La mise en place des procédures d'expulsion, - Le suivi des procédures de classement dans le domaine public de voies privées et mise en œuvre des procédures de classement du domaine public et des enquêtes publiques</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3911
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE POLE ABSENCE</p> <p>Pôle Absences : - Gestion des congés de maladie ordinaire, congés maternité avec incidence sur la paie ? Rédaction des actes administratifs relatifs - Gestion des remboursements des indemnités journalières ? Traitement des litiges des indemnités journalières ? Suivi et mise à jour du tableau de bord des indemnités journalières - Aide à la gestion des accidents de service et de trajet ? Instruction des dossiers et rédaction des actes administratifs relatifs ? Elaboration des bons de commandes, engagements et validation des factures - Attribution des jours enfant malade via le formulaire de SFT - Alimentation du CET lors de la campagne annuelle / Edition des attestations lors de mutation-détachement... - Saisie des ASA en lien avec les chefs de service Médecine préventive : - Gestion et suivi des rendez-vous avec la médecine professionnelle ? Suivi et mise à jour dans les différents tableaux de bord, interface Efficience et outil SIRH CIRIL ? Travail de fond sur l'interface Efficience - Gestion et suivi des rendez-vous avec les médecins agréés Gestion des validations de services : - Instruction des dossiers, transmission des pièces - Transmission avec le service finances - Suivi des dossiers Classement inhérent aux tâches et alimentation du dossier dématérialisé de l'agent En l'absence de l'Assistante RH et formation : - Gestion du courrier et accueil téléphonique en l'absence de l'assistante RH et formation - Elaboration des bons de commandes - Engagement et validation des factures financières VILLE et CCAS (validation des services, cotisations, visites médicales)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 07-3912
Intitulé du poste: chargée d'accueil et de gestion accueil et renseigne les administrés								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 07-3913
Intitulé du poste: gardien résidence personnes âgées S'occuper de l'ouverture et la fermeture, ainsi que le bon fonctionnement de ma résidence								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 07-3914
Intitulé du poste: assistante administrative gestion de l'administratif								
92	Mairie de CLAMART	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- 07-3915
Intitulé du poste: Agent territorial spécialisé des écoles maternelles Agent territorial spécialisé des écoles maternelles								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-3916

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Jardinier - L'entretien des espaces verts de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère des sites : préparation des sols, plantations, semis, taille, ramassage des feuilles, désherbage, tonte, arrosage - La participation à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces - La mise en œuvre du fleurissement saisonnier et l'entretien des massifs - L'entretien du matériel horticole (manuel ou à moteur)								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3917
Intitulé du poste: Jardinier - L'entretien des espaces verts de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère des sites : préparation des sols, plantations, semis, taille, ramassage des feuilles, désherbage, tonte, arrosage - La participation à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces - La mise en œuvre du fleurissement saisonnier et l'entretien des massifs - L'entretien du matériel horticole (manuel ou à moteur)								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3918
Intitulé du poste: Jardinier - L'entretien des espaces verts de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère des sites : préparation des sols, plantations, semis, taille, ramassage des feuilles, désherbage, tonte, arrosage - La participation à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces - La mise en œuvre du fleurissement saisonnier et l'entretien des massifs - L'entretien du matériel horticole (manuel ou à moteur)								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3919
Intitulé du poste: Jardinier - L'entretien des espaces verts de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère des sites : préparation des sols, plantations, semis, taille, ramassage des feuilles, désherbage, tonte, arrosage - La participation à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces - La mise en œuvre du fleurissement saisonnier et l'entretien des massifs - L'entretien du matériel horticole (manuel ou à moteur)								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3920

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Jardinier - L'entretien des espaces verts de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère des sites : préparation des sols, plantations, semis, taille, ramassage des feuilles, désherbage, tonte, arrosage - La participation à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces - La mise en œuvre du fleurissement saisonnier et l'entretien des massifs - L'entretien du matériel horticole (manuel ou à moteur)								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3921
Intitulé du poste: Jardinier - L'entretien des espaces verts de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère des sites : préparation des sols, plantations, semis, taille, ramassage des feuilles, désherbage, tonte, arrosage - La participation à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces - La mise en œuvre du fleurissement saisonnier et l'entretien des massifs - L'entretien du matériel horticole (manuel ou à moteur)								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3922
Intitulé du poste: Jardinier - L'entretien des espaces verts de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère des sites : préparation des sols, plantations, semis, taille, ramassage des feuilles, désherbage, tonte, arrosage - La participation à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces - La mise en œuvre du fleurissement saisonnier et l'entretien des massifs - L'entretien du matériel horticole (manuel ou à moteur)								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3923
Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine - Nettoyage manuel (balayage manuel, ramassage des papiers gras à la pince, aspiration) et mécanique de l'espace public (laveuse, balayeuse) - Désherbage des trottoirs (debroussailleuse, binette) et ramassage des feuilles mortes (ramassage manuel, soufflage, aspiration) - Nettoyage des cours d'école, des marchés couverts et des « canisites » - Ramassage et évacuation des dépôts sauvages et des refus de collecte laissés sur l'espace public - Changement des sacs des corbeilles de rue								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3924

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine</p> <p>- Nettoyage manuel (balayage manuel, ramassage des papiers gras à la pince, aspiration) et mécanique de l'espace public (laveuse, balayeuse) - Désherbage des trottoirs (débroussailleuse, binette) et ramassage des feuilles mortes (ramassage manuel, soufflage, aspiration) - Nettoyage des cours d'école, des marchés couverts et des « canisites » - Ramassage et évacuation des dépôts sauvages et des refus de collecte laissés sur l'espace public - Changement des sacs des corbeilles de rue</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3925
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine</p> <p>- Nettoyage manuel (balayage manuel, ramassage des papiers gras à la pince, aspiration) et mécanique de l'espace public (laveuse, balayeuse) - Désherbage des trottoirs (débroussailleuse, binette) et ramassage des feuilles mortes (ramassage manuel, soufflage, aspiration) - Nettoyage des cours d'école, des marchés couverts et des « canisites » - Ramassage et évacuation des dépôts sauvages et des refus de collecte laissés sur l'espace public - Changement des sacs des corbeilles de rue</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3926
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine</p> <p>- Nettoyage manuel (balayage manuel, ramassage des papiers gras à la pince, aspiration) et mécanique de l'espace public (laveuse, balayeuse) - Désherbage des trottoirs (débroussailleuse, binette) et ramassage des feuilles mortes (ramassage manuel, soufflage, aspiration) - Nettoyage des cours d'école, des marchés couverts et des « canisites » - Ramassage et évacuation des dépôts sauvages et des refus de collecte laissés sur l'espace public - Changement des sacs des corbeilles de rue</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3927
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine</p> <p>- Nettoyage manuel (balayage manuel, ramassage des papiers gras à la pince, aspiration) et mécanique de l'espace public (laveuse, balayeuse) - Désherbage des trottoirs (débroussailleuse, binette) et ramassage des feuilles mortes (ramassage manuel, soufflage, aspiration) - Nettoyage des cours d'école, des marchés couverts et des « canisites » - Ramassage et évacuation des dépôts sauvages et des refus de collecte laissés sur l'espace public - Changement des sacs des corbeilles de rue</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3928
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine</p> <p>- Nettoyage manuel (balayage manuel, ramassage des papiers gras à la pince, aspiration) et mécanique de l'espace public (laveuse, balayeuse) - Désherbage des trottoirs (débroussailleuse, binette) et ramassage des feuilles mortes (ramassage manuel, soufflage, aspiration) - Nettoyage des cours d'école, des marchés couverts et des « canisites » - Ramassage et évacuation des dépôts sauvages et des refus de collecte laissés sur l'espace public - Changement des sacs des corbeilles de rue</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3929
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine</p> <p>- Nettoyage manuel (balayage manuel, ramassage des papiers gras à la pince, aspiration) et mécanique de l'espace public (laveuse, balayeuse) - Désherbage des trottoirs (débroussailleuse, binette) et ramassage des feuilles mortes (ramassage manuel, soufflage, aspiration) - Nettoyage des cours d'école, des marchés couverts et des « canisites » - Ramassage et évacuation des dépôts sauvages et des refus de collecte laissés sur l'espace public - Changement des sacs des corbeilles de rue</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-3930
<p>Intitulé du poste: assistante administrative</p> <p>gère la médecin de prévention : agenda et convocations visites périodiques, gestion boîte mail médical, gestion des visites particulières simples, gestion de la plateforme ACMS, alimentation des fiches d'avis des instances et des tableaux de suivi. En comptabilité traite les retours des factures aux prestataires pour utilisation chronos et la gestion des IJSS avec titrage. Traite les justificatifs d'absence non valides et /ou transmis hors délai.</p> <p>Classement archivage et appels téléphoniques.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-07-3931

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Coordinateur atelier santé ville -contrat local de santé</p> <p>Sous l'autorité du directeur adjoint de la solidarité et de la santé, vous êtes en charge de la mise en œuvre des actions prioritaires découlant des Plans Locaux de Santé Publique, et plus particulièrement de l'observatoire local de santé social. Vous pilotez les ateliers Santé/Ville en animant et coordonnant les ateliers et les réunions d'équipe. Vous organisez les projets, les plans d'action dont vous gérez les aspects administratifs et financiers. Dans le cadre du pilotage du Contrat Local de Santé, en vous appuyant sur le diagnostic que vous réalisez, vous mobilisez les compétences existantes.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-3932
<p>Intitulé du poste: agent instructeur</p> <p>vous assurez l'accueil physique et téléphonique des usagers, les orientez et les renseignez. Vous pouvez être amené à aider à la constitution de différents types de dossiers et à en vérifier la complétude.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3933
<p>Intitulé du poste: Intervenant anglophone (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité de la chargée de missions politiques éducatives et de la directrice de l'Éducation de la Ville de Clichy, les intervenants travailleront en étroite collaboration avec les enseignants des écoles élémentaires, les conseillers pédagogiques de l'inspection de l'Éducation nationale, ainsi que les directeurs et animateurs des centres de loisirs municipaux. Ils seront également en relation avec les directeurs d'établissements scolaires, et avec les coordonnateurs des centres de loisirs du service Enfance et Jeunesse de la mairie. Leurs principales missions : sur le temps scolaire, partager avec l'enseignant la préparation et l'animation de séances d'anglais ; sur le temps périscolaire : en équipe et en autonomie, préparer et animer pour des groupes d'enfants des séances d'enseignement de l'anglais dans le cadre du programme ITAQUE ; sur les temps péri et extrascolaire : proposer des animations pédagogiques en anglais, en lien avec les projets des structures.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3934

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Intervenant anglophone (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité de la chargée de missions politiques éducatives et de la directrice de l'Éducation de la Ville de Clichy, les intervenants travailleront en étroite collaboration avec les enseignants des écoles élémentaires, les conseillers pédagogiques de l'inspection de l'Éducation nationale, ainsi que les directeurs et animateurs des centres de loisirs municipaux. Ils seront également en relation avec les directeurs d'établissements scolaires, et avec les coordonnateurs des centres de loisirs du service Enfance et Jeunesse de la mairie. Leurs principales missions : sur le temps scolaire, partager avec l'enseignant la préparation et l'animation de séances d'anglais ; sur le temps périscolaire : en équipe et en autonomie, préparer et animer pour des groupes d'enfants des séances d'enseignement de l'anglais dans le cadre du programme ITAQUE ; sur les temps péri et extrascolaire : proposer des animations pédagogiques en anglais, en lien avec les projets des structures.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3935
<p>Intitulé du poste: Intervenant anglophone (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité de la chargée de missions politiques éducatives et de la directrice de l'Éducation de la Ville de Clichy, les intervenants travailleront en étroite collaboration avec les enseignants des écoles élémentaires, les conseillers pédagogiques de l'inspection de l'Éducation nationale, ainsi que les directeurs et animateurs des centres de loisirs municipaux. Ils seront également en relation avec les directeurs d'établissements scolaires, et avec les coordonnateurs des centres de loisirs du service Enfance et Jeunesse de la mairie. Leurs principales missions : sur le temps scolaire, partager avec l'enseignant la préparation et l'animation de séances d'anglais ; sur le temps périscolaire : en équipe et en autonomie, préparer et animer pour des groupes d'enfants des séances d'enseignement de l'anglais dans le cadre du programme ITAQUE ; sur les temps péri et extrascolaire : proposer des animations pédagogiques en anglais, en lien avec les projets des structures.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3936
<p>Intitulé du poste: Intervenant anglophone (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité de la chargée de missions politiques éducatives et de la directrice de l'Éducation de la Ville de Clichy, les intervenants travailleront en étroite collaboration avec les enseignants des écoles élémentaires, les conseillers pédagogiques de l'inspection de l'Éducation nationale, ainsi que les directeurs et animateurs des centres de loisirs municipaux. Ils seront également en relation avec les directeurs d'établissements scolaires, et avec les coordonnateurs des centres de loisirs du service Enfance et Jeunesse de la mairie. Leurs principales missions : sur le temps scolaire, partager avec l'enseignant la préparation et l'animation de séances d'anglais ; sur le temps périscolaire : en équipe et en autonomie, préparer et animer pour des groupes d'enfants des séances d'enseignement de l'anglais dans le cadre du programme ITAQUE ; sur les temps péri et extrascolaire : proposer des animations pédagogiques en anglais, en lien avec les projets des structures.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CLICHY-LA-GARENNE	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-2021-07-3937
<p>Intitulé du poste: Intervenant anglophone (H/F)</p> <p>Pour le service des affaires scolaires de sa direction de l'éducation, elle recrute des intervenants anglophones « projets éducatifs et culturels ». Le projet de la municipalité est de permettre aux élèves d'accéder, au-delà de l'apprentissage de l'anglais, à la découverte de la culture d'un pays anglophone. Sous la responsabilité de la chargée de missions politiques éducatives et de la directrice de l'Éducation de la Ville de Clichy, les intervenants travailleront en étroite collaboration avec les enseignants des écoles élémentaires, les conseillers pédagogiques de l'inspection de l'Éducation nationale, ainsi que les directeurs et animateurs des centres de loisirs municipaux. Ils seront également en relation avec les directeurs d'établissements scolaires, et avec les coordonnateurs des centres de loisirs du service Enfance et Jeunesse de la mairie. Leurs principales missions : sur le temps scolaire, partager avec l'enseignant la préparation et l'animation de séances d'anglais ; sur le temps périscolaire : en équipe et en autonomie, préparer et animer pour des groupes d'enfants des séances d'enseignement de l'anglais dans le cadre du programme ITAQUE ; sur les temps péri et extrascolaire : proposer des animations pédagogiques en anglais, en lien avec les projets des structures.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché Attaché principal	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-3938
<p>Intitulé du poste: Manager de commerce</p> <p>Sous la responsabilité du Responsable du Développement Economique, vous êtes le pilier de la stratégie de développement de l'attractivité commerciale de Clichy. Vous travaillez en étroite coordination avec les pôles du service développement économique, les services de la direction générale urbanisme et le coordinateur de commerce en charge de la qualité des commerces. Dans le cadre de vos missions, vous êtes également en relation avec les élus, le cabinet, les commerçants et artisans, les entreprises, les bailleurs, les porteurs de projet de création, les partenaires (chambres consulaires, Région, HDSI, ADIE, BGE). Vous avez pour objectifs principaux l'animation, la valorisation et la diversification du tissu commercial à travers la recherche de porteurs de projet qualitatifs dans le cadre de la politique de préemption commerciale de la ville ou en partenariat avec les bailleurs privés. Vous proposez et mettez en oeuvre toutes actions renforçant l'attractivité de la Ville et de développement économique du centre-ville, en coordination avec l'équipe en place. Développement d'enseigne sur le bâti ancien et les programmes neufs, selon leurs spécificités immobilières. Participation à des salons (franchise, immobilier commercial..) Amélioration des facteurs locaux de commercialité (approche transversale : aménagement, voirie..), marketing territorial Pilotage de la relation avec les parties prenantes de l'immobilier commercial (propriétaires, bailleurs sociaux, aménageur) suivi des dossiers avec les commercialisateurs Animation du tissu de commerçants/artisans, fédération des associations et partenaires pour mise en place d'animations commerciales et l'amélioration du cadre de vie en général (habitants, salariés, ..)</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-3939

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de billetterie (H/F)</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des affaires culturelles, vous travaillez en étroite coordination avec les personnels de billetterie que vous encadrez et coordonnez. Vous êtes en relation avec le service technique, le service de la communication, le-la régisseur-se de recettes, la chargée des relations avec le public et le RAF au sein de la direction. Vous êtes garant de l'organisation et de la réalisation de l'encaissement dans le théâtre-cinéma Rutebeuf mais également les événements hors-les-murs de la direction. Vous veillez à assurer un accueil de qualité du public. Vous organisez, optimisez et coordonnez la vente de billets pour des spectacles et des événements. Vos missions: Billetterie -Effectue les réservations, encaissement, édition et délivrance des billets -Assure le suivi administratif des réservations et des ventes (comptabilité de la caisse) -Incite à l'achat et à la finalisation des ventes de billets pour les spectacles et autres activités proposées par le Théâtre Rutebeuf -Participe à des campagnes de relance ou de promotion -Propose les offres de fidélisation aux publics individuels et les tarifs préférentiels aux groupes... -Assure la vente de produits dérivés -Centralise quotidiennement les caisses des opérateurs -Gestion quotidienne du coffre -Gestion des remboursements en cas d'annulation en lien avec le régisseur recette et le RAF. -Suivi formation des agents de billetterie en relation avec le (la) RAF -Vérification du bon respect des procédures -Bilan de fin d'édition Administration et organisation -Participe au choix du logiciel et recherche une optimisation de son utilisation. -Participe à la définition de la stratégie de contingentement de la structure et de la politique tarifaire avec la direction des affaires culturelles -Paramètre le logiciel de billetterie en fonction de la stratégie de contingentement de la structure et de la politique tarifaire établies -Gère les réclamations des spectateurs en appliquant et en ajustant les règles définies avec la Direction et assure les remboursements en lien avec le régisseur recette et le RAF. -Procède à la clôture de la billetterie des spectacles et de la saison en lien avec le régisseur recette et le RAF. -Produit des états statistiques et des bilans qualitatifs sur la fréquentation de la structure. En lien avec le RP -Recherche une optimisation de l'utilisation du logiciel de billetterie. Relation avec le public -Assure le standard téléphonique, le transfert des appels, l'accueil des rendez-vous -Accueille, informe, conseille, oriente les différents publics en face à face, par téléphone, et par courriel (tout public et participants aux activités et associations) -Actualise et entretient ses connaissances sur le contenu de la programmation et de la tarification -Assure la promotion du Théâtre Rutebeuf et plus particulièrement des manifestations culturelles -Relaie auprès des différents services les retours qualitatifs et les besoins des différents publics sur les activités, l'accueil et la programmation. -Participe aux diverses missions liées au fonctionnement du service (courrier, archivages, classements, réassorts de documents, affichage, signalétique...) -Accueille le public en salle et contrôle les billets les soirs de spectacle -Remplit et actualise le tableau quotidien de fréquentation Responsabilités -Coordination de l'équipe d'accueil : conception et mise en œuvre du planning des agents de caisse et contrôle des fiches d'heures des agents d'accueil -Coordination de l'affichage auprès des services de la ville -Réservation et gestion de la billetterie informatisée, tenue des journaux de caisse. Le cas échéant gestion de la billetterie manuelle. -Mise à jour du fichier relations publiques et suivi des relations publiques notamment réservations de groupes -Mise sous pli des mailings -Affichage sur les panneaux du Rutebeuf -Petits travaux complémentaires de bureautique -Garantit la fiabilité des états de billetterie qu'il-elle produit. -Responsable de la bonne gestion des réservations. -Veille au bon fonctionnement des outils de billetterie. -Veille à l'application par les agents de billetterie des consignes données par son responsable hiérarchique, il est responsable de la bonne gestion des réservations et veille au bon fonctionnement des outils de billetterie.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Assistant socio-éducatif	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-3940

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: conseillère conjugale et familiale</p> <p>conseillère conjugale et familiale dans un centre municipal de santé. Tenue de consultations, accueil des patients, informations et conseils</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-3941
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Administratif</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de la Maison de services au public, vous recevez, renseignez, orientez et instruisez les dossiers administratifs dans les domaines de l'enseignement, des affaires générales et des aides sociales. Vous représentez l'image de la collectivité auprès des usagers à une échelle de proximité. Activités principales : - Accueillir le public physiquement et/ou téléphoniquement en respectant les règles définies par la charte Marianne - Constituer les démarches administratives selon la norme établie, en respectant les procédures de travail et le guide opérateur associé aux prestations rendues - Gérer les rendez-vous en lien avec les prestations de la mairie - Aide l'utilisateur à compléter certains documents, notamment dans le cadre de la MSAP - Assurer la polyvalence entre le poste d'accueil et le bureau de prestations - Orienter le public vers les autres services ou les organismes compétents - Rendre compte de toutes les informations utiles au bon fonctionnement du service - Remplir quotidiennement les outils statistiques mis en place - Réceptionner et transmettre les demandes de signalisation GUP Activités secondaires : - Présenter et mettre à jour la documentation mise à disposition du public (affichage, classement, archivage) - Lire régulièrement les comptes rendus municipaux, le journal de la ville, les comptes-rendus des conseils de quartier et les notes de services - Veiller à la bonne tenue des lieux d'accueil : bien ranger son bureau, veiller à la discrétion dans la personnalisation du lieu de travail</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-3942

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de projets pédagogie et événementiel</p> <p>MISSIONS : Développer, piloter et mettre en oeuvre des actions de sensibilisation auprès des colombiens au cours d'événements spécifiques. Développer, piloter et accompagner les dispositifs d'éducation au développement durable en partenariat avec les écoles. Mettre en place des projets de sensibilisation et d'éducation au développement durable à destination des agents de la ville. ACTIVITÉS PRINCIPALES : Missions événementielles : trois semaines de manifestations au cours de l'année - en lien avec le service, proposer et définir le programme d'animations - piloter et coordonner l'organisation et la mise en place des activités (lien avec les prestataires, coordination de la gestion logistique des services communaux...) - piloter, anticiper et préparer la communication - évaluer les actions menées Missions pédagogiques : - Elaborer de nouveaux projets (modules de formation, animations pédagogiques...) en complément des Agendas 21 scolaires proposés aux écoles, ceci en vue de multiplier les cibles et le nombre de colombiens sensibilisés (centres de loisirs, agents municipaux). Mission complémentaire: - Gérer la flotte de vélo interne - Mettre en place les actions autour du vélo pour les agents dans le cadre du plan de mobilité ACTIVITÉS SECONDAIRES : - Participer aux autres dossiers du service développement durable et soutenir le responsable dans ses dossiers (rapport développement durable, actions sur le territoire...) - Prendre part à la réalisation de supports de communication (livrets, affiches...), co-rédaction d'articles pour la rubrique Colombes Durable du journal - Participer aux montages de dossiers de subvention, labellisation, concours (Grand Prix de l'Environnement, reconnaissance du Ministère...) - Accompagner opérationnellement le projet d'agenda 21 scolaire avec les services concernés</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3943
<p>Intitulé du poste: Community Manager</p> <p>Community Manager</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3944
<p>Intitulé du poste: Chef de projet numérique</p> <p>chef de projet numérique</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3945
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil polyvalent</p> <p>Agent d'accueil polyvalent</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3946
Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien Agent de restauration et d'entretien								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3947
Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien Agent de restauration et d'entretien								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3948
Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien Agent de restauration et d'entretien								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-3949
Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien Agent de restauration et d'entretien								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-3950
Intitulé du poste: Agent d'accueil bilingue Agent d'accueil bilingue								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 FONTENAY-AUX-ROSES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-3951
<p>Intitulé du poste: Agent auprès des enfants</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>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-3952
<p>Intitulé du poste: Agent auprès des enfants</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>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-3953
<p>Intitulé du poste: Cuisinière lingère</p> <p>? Relève les températures du frigo ? Prend les températures des plats dès leur réception ? Réceptionne et contrôle la livraison ? Met en chauffe les appareils ménagers ? Met en chauffe les plats ? Prend les températures des plats ? Effectue les prélèvements bactériologiques des plats ? Prépare les chariots avec la répartition des plats selon les sections ? Prépare le goûter ? Met les machines en fonctionnement ? Plie le linge et le range dans les sections ? Nettoie les tables après le repas des enfants ? Nettoie les locaux et le matériel de cuisine ? Participe au rangement et à l'entretien des locaux ? Accueille les enfants et les familles le matin en cas de besoin ? Transmet les informations à l'équipe ? Respecte le secret professionnel ? Participe à l'animation d'un groupe d'enfants en cas de besoin ? Aide aux repas si besoin ? Participe à la sieste des enfants si besoin ? Participe aux fêtes de crèches ? Participe aux réunions d'équipe ? Participe au projet d'établissement</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-3954

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Cuisinière lingère</p> <p>? Relève les températures du frigo ? Prend les températures des plats dès leur réception ? Réceptionne et contrôle la livraison ? Met en chauffe les appareils ménagers ? Met en chauffe les plats ? Prend les températures des plats ? Effectue les prélèvements bactériologiques des plats ? Prépare les chariots avec la répartition des plats selon les sections ? Prépare le goûter ? Met les machines en fonctionnement ? Plie le linge et le range dans les sections ? Nettoie les tables après le repas des enfants ? Nettoie les locaux et le matériel de cuisine ? Participe au rangement et à l'entretien des locaux ? Accueille les enfants et les familles le matin en cas de besoin ? Transmet les informations à l'équipe ? Respecte le secret professionnel ? Participe à l'animation d'un groupe d'enfants en cas de besoin ? Aide aux repas si besoin ? Participe à la sieste des enfants si besoin ? Participe aux fêtes de crèches ? Participe aux réunions d'équipe ? Participe au projet d'établissement</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3955
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3956
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3957
<p>Intitulé du poste: Agent auprès des enfants</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>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3958
<p>Intitulé du poste: Agent auprès des enfants</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>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 FONTENAY-AUX-ROSES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3959
<p>Intitulé du poste: Agent auprès des enfants</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>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3960
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3961
<p>Intitulé du poste: Directeur accueil de loisirs</p> <p>Sous la responsabilité de la Direction du Service Périscolaire vous assurez la direction d'un accueil de loisirs. Référent pause méridienne. Vous serez en charge de : - Assurer la gestion des équipements et des locaux : établir les commandes, gérer le matériel, exécution budgétaire, - Gérer l'équipe d'animation : suivi des congés, annualisation des titulaires, animer les réunions, former les animateurs et les évaluer, - Assurer la responsabilité des groupes d'enfants, - Établir, coordonner et contrôler le projet pédagogique et les projets d'activités, - Gérer les relations avec les parents, les collègues, avec les autres services de la collectivité, avec les partenaires externes, - Participer aux réunions du secteur.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3962
<p>Intitulé du poste: Directeur accueil de loisirs</p> <p>Sous la responsabilité de la Direction du Service Périscolaire vous assurez la direction d'un accueil de loisirs. Référent pause méridienne. Vous serez en charge de : - Assurer la gestion des équipements et des locaux : établir les commandes, gérer le matériel, exécution budgétaire, - Gérer l'équipe d'animation : suivi des congés, annualisation des titulaires, animer les réunions, former les animateurs et les évaluer, - Assurer la responsabilité des groupes d'enfants, - Établir, coordonner et contrôler le projet pédagogique et les projets d'activités, - Gérer les relations avec les parents, les collègues, avec les autres services de la collectivité, avec les partenaires externes, - Participer aux réunions du secteur.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3963
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'office, vous avez pour mission principale de réceptionner et distribuer les repas aux enfants et aux adultes, à ce titre vous assurez : - Le Dressage des hors d'œuvres, fromages et desserts pour les enfants de maternelle, élémentaire et adultes, - Le Service à table maternels et élémentaires, - Le Débarrassage/dérochage de l'ensemble de la vaisselle, - La Plonge - La Remise en état du matériel et des lieux - Remplir et de viser le plan de nettoyage. Une polyvalence est demandée au sein de l'ensemble des Offices et de la Cuisine centrale.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3964
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'office, vous avez pour mission principale de réceptionner et distribuer les repas aux enfants et aux adultes, à ce titre vous assurez : - Le Dressage des hors d'œuvres, fromages et desserts pour les enfants de maternelle, élémentaire et adultes, - Le Service à table maternels et élémentaires, - Le Débarrassage/dérochage de l'ensemble de la vaisselle, - La Plonge - La Remise en état du matériel et des lieux - Remplir et de viser le plan de nettoyage. Une polyvalence est demandée au sein de l'ensemble des Offices et de la Cuisine centrale.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3965
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'office, vous avez pour mission principale de réceptionner et distribuer les repas aux enfants et aux adultes, à ce titre vous assurez : - Le Dressage des hors d'œuvres, fromages et desserts pour les enfants de maternelle, élémentaire et adultes, - Le Service à table maternels et élémentaires, - Le Débarrassage/dérochage de l'ensemble de la vaisselle, - La Plonge - La Remise en état du matériel et des lieux - Remplir et de viser le plan de nettoyage. Une polyvalence est demandée au sein de l'ensemble des Offices et de la Cuisine centrale.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3966
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint d'accueil de loisirs</p> <p>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</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-3967
<p>Intitulé du poste: Secrétaire de crèche</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice de la crèche, la secrétaire assure les missions d'accueil du public et téléphonique, la réception, le traitement et la diffusion des informations, les travaux bureautiques, le suivi de la planification des réunions et de l'agenda de l'équipe, classement et archivage des documents, participation aux commandes, achats et livraisons de la crèche, et suivi des demandes de travaux courants et les besoins en réparation et maintenance.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3968
<p>Intitulé du poste: Adjoint du patrimoine et des bibliothèques section jeunesse</p> <p>Rattaché à la Responsable de la médiathèque, vous contribuez à la promotion de la lecture publique en assurant l'accueil du public, en participant au traitement et à la valorisation des documents de la section jeunesse ainsi qu'à la mise en place des animations en transversalité avec les autres secteurs de la médiathèque. Plus précisément, vous accueillez physiquement et téléphoniquement les usagers internes et externes de la médiathèque, et procédez à la gestion des prêts, retours, inscriptions. Vous participez au bulletinage, au courrier aux lecteurs et au désherbage. Vous participez aux acquisitions jeunesse (albums, romans, documentaires, livres, CD), et réalisez le traitement physique (équipement, réparation) et intellectuel (catalogage, indexation) des documents. Vous participez également aux animations jeunesse telles que bébés lecteurs, accueils de classes et de crèches, etc. Vous réalisez des listes de nouveautés et bibliographies thématiques, rédaction de coups de cœur. Enfin, vous participez aux réseaux sociaux de la médiathèque.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-3969
<p>Intitulé du poste: Chargé de l'action culturelle (h/f)</p> <p>Rattaché au Responsable du service Culturel, vous organisez et mettez en œuvre des actions culturelles pour la Ville de La Garenne-Colombes. Vous programmez et organisez des festivités sur le territoire de la Ville, tels que la Fête de la Musique ou encore les Fêtes de la Ville. Vous planifiez et mettez en œuvre les Cérémonies Patriotiques, ainsi que le Salon des Artistes Garennois. Vous assurez la programmation culturelle, gestion administrative et comptable, ainsi que les relations publiques du Mastaba (musée). En partenariat avec les autres membres du service Culturel, vous apportez votre soutien à l'organisation des expositions, et travaillez en transversalité avec les autres services de la Ville en tant que correspondant communication.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-3970
<p>Intitulé du poste: Chargé de l'action culturelle (h/f)</p> <p>Rattaché au Responsable du service Culturel, vous organisez et mettez en œuvre des actions culturelles pour la Ville de La Garenne-Colombes. Vous programmez et organisez des festivités sur le territoire de la Ville, tels que la Fête de la Musique ou encore les Fêtes de la Ville. Vous planifiez et mettez en œuvre les Cérémonies Patriotiques, ainsi que le Salon des Artistes Garennois. Vous assurez la programmation culturelle, gestion administrative et comptable, ainsi que les relations publiques du Mastaba (musée). En partenariat avec les autres membres du service Culturel, vous apportez votre soutien à l'organisation des expositions, et travaillez en transversalité avec les autres services de la Ville en tant que correspondant communication.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-3971
<p>Intitulé du poste: assistante éducative</p> <p>met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-3972
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Verbalisation des véhicules en infraction au stationnement conformément aux dispositions du code de la route Contrôle du stationnement payant et rédaction des FPS Sécurisation des entrées et sorties des écoles Surveillance des parcs de la ville Ilotage sur la voie publique Constatations des anomalies de voie publique Participation à la lutte contre les dépôts sauvages Collaboration avec la Police Municipale dans le cadre des manifestations organisées par la ville Rédaction de rapport et compte rendu d'activité à destination de la hiérarchie.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-3973
<p>Intitulé du poste: assistante éducative</p> <p>met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-3974
Intitulé du poste: Adjoint du patrimoine - Mme fabienne NOUHEN								
Bibliothécaire								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	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- 07-3975
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - Samantha GONCALVES								
Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 07-3976
Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche / LC								
MISSION : Apporte son aide, en regard des délégations confiées par le responsable de l'établissement, dans : • la gestion administrative et financière, • la gestion et l'encadrement du personnel, • l'accueil, du suivi et de l'encadrement des familles et des enfants, • la mise en place, du développement et du suivi du projet d'établissement. TÂCHES PRINCIPALES : Les tâches confiées à l'adjoint de direction restent sous la responsabilité du responsable de l'établissement. C'est par conséquent le responsable qui déterminera les tâches à effectuer par l'adjoint à la direction. • Participer à la gestion et la maîtrise du budget attribué • Concevoir, élaborer, mettre en application et suivre le projet d'établissement • Assurer la sécurité physique et psychique des enfants, des familles et du personnel • Assurer une bonne qualité de l'accueil des familles, du personnel, des collaborateurs extérieurs • Assurer le suivi médical des enfants • Etre garant des soins apportés aux enfants (alimentation, soins corporelles, traitement médical,...) • Assurer le suivi des assistants maternels et des enfants qu'ils ont en garde, à leur domicile • Appliquer et faire appliquer le règlement intérieur par chacun des acteurs • Veiller au respect du matériel et des locaux • Veiller à l'entretien et à la gestion des locaux • Elaborer et veiller au respect des protocoles établis pour le bon fonctionnement de l'établissement • Effectuer les commandes et les achats en fonction des règles de l'administration (respect des marchés publics, des protocoles de commandes,...) • Réceptionner et contrôler les commandes effectuées • Transmettre les factures au service concerné • Assurer l'organisation institutionnelle de la structure • Etre garant d'une communication saine et professionnelle, interne et externe • Tenir à jour les différents registres et documents permettant un suivi de l'établissement • Veiller à faire les exercices d'évacuation nécessaires et indispensables • Participer aux réunions institutionnelles du service								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Educateur de jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3977
Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants - Mme Emmanuelle AZIZA Educateur de jeunes enfants								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3978
Intitulé du poste: Puéricultrice - directrice adjointe - Mme Amélie CROMBEZ Puéricultrice								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3979
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - Mme Anne BARRAUD Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3980
Intitulé du poste: 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.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3981
Intitulé du poste: 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.								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-3982
<p>Intitulé du poste: 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	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-3983
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien Agent d'accueil et d'entretien</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-3984
<p>Intitulé du poste: Technicien chargé du réseau d'assainissement Piloter les sujets d'assainissement et assurer l'interface avec l'EPT POLD TÂCHES PRINCIPALES Mission n°1 : Piloter le contrat de la Délégation de Service Public d'Exploitation d'assainissement(Suez) Suivi des obligations contractuelles Assurer les réunions de pilotage avec le délégataire Définir le programme de visite pédestre et des ITV Assurer la continuité du « fil d'eau » Assurer le suivi des visites de conformité par le délégataire Mission n°2 : Assurer l'interface avec POLD Assister aux réunions GT POLD Assurer le bon relai des informations et transmettre des compte-rendu des sujets abordés Mission n°3 : Assurer le suivi du SDA de LEVALLOIS dans le cadre du SDA POLD Mission n°4 : Assuer la mise en œuvre du règlement d'assainissement intercommunal Mission n°5 : Accompagner et instruire les demandes de raccordement sur les volets assainissement et eaux pluviales Mission n°6 : Rédiger les documents officiels (décisions, rapports, délibérations, notes etc...) à destination des élus Missions n°7 : Piloter le diagnostic des travaux de réhabilitation Mission n°8 : Programmer et organiser les travaux de réhabilitation Expertise technique Chiffrage Planning Suivi des travaux Réception du chantier Mission n°9 : Élaboration du budget Préparation du budget de fonctionnement (dans le cadre de la DSP) Préparation du budget d'investissement (travaux de réhabilitation des ovoïdes)</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-3985

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de projets urbaines (H/F)</p> <p>Rattaché (-e) à la Directrice, le (-la) chargé (-e) de projets urbains participe à la définition, à la mise en œuvre et à l'évaluation de la politique municipale en matière de développement du territoire. Participer à l'élaboration et l'animation du projet de développement du territoire, assister et conseiller les élus dans ce domaine. o Fournir des argumentaires techniques pour arbitrer et opérer des choix stratégiques en cohérence avec les orientations politiques des élus (modes de gestion, missions, projets, ressources, plans d'actions). o Négocier et communiquer face aux enjeux et aux acteurs en présence. Garantir la qualité des opérations privées et veiller à la bonne application de la charte de la promotion et de la construction durable. Piloter, animer et évaluer ce dispositif. o Recenser les projets privés de construction, les évaluer et suivre leurs étapes. o Présenter les dispositions de la charte, identifier et négocier avec les opérateurs privés. o Identifier les contraintes des sites à aménager (réseaux, état environnemental, desserte, etc.). o Analyser les projets au regard des règles du PLU, de leur intégration dans le tissu urbain ainsi que de leur faisabilité technique, financière et environnementale. o S'assurer de la présentation des projets aux riverains et mettre en œuvre un dispositif d'accueil, de recueil des demandes des habitants, de régulation et de médiation. o Proposer et mettre en œuvre les évolutions de la charte. o Assurer un suivi des demandes locales d'accession à la propriété et la diffusion des informations de commercialisation. Elaborer et piloter des dispositifs permettant d'évaluer et de faire évoluer les documents de planification urbaine et les stratégies d'aménagement urbain. o Concevoir et mettre en œuvre des indicateurs de suivi, évaluer les impacts cumulés des projets urbains et vérifier au regard du Plan d'Aménagement et de Développement Durables et exploiter les résultats des évaluations dans la définition et l'évolution des stratégies d'aménagement urbain. o Rédiger pour les décideurs locaux des notes d'analyse, de suivi et de propositions. o Participer à l'évolution des documents de planification au regard de ces évaluations.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3986

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de projets urbaines (H/F)</p> <p>Rattaché (-e) à la Directrice, le (-la) chargé (-e) de projets urbains participe à la définition, à la mise en œuvre et à l'évaluation de la politique municipale en matière de développement du territoire. Participer à l'élaboration et l'animation du projet de développement du territoire, assister et conseiller les élus dans ce domaine. o Fournir des argumentaires techniques pour arbitrer et opérer des choix stratégiques en cohérence avec les orientations politiques des élus (modes de gestion, missions, projets, ressources, plans d'actions). o Négocier et communiquer face aux enjeux et aux acteurs en présence. Garantir la qualité des opérations privées et veiller à la bonne application de la charte de la promotion et de la construction durable. Piloter, animer et évaluer ce dispositif. o Recenser les projets privés de construction, les évaluer et suivre leurs étapes. o Présenter les dispositions de la charte, identifier et négocier avec les opérateurs privés. o Identifier les contraintes des sites à aménager (réseaux, état environnemental, desserte, etc.). o Analyser les projets au regard des règles du PLU, de leur intégration dans le tissu urbain ainsi que de leur faisabilité technique, financière et environnementale. o S'assurer de la présentation des projets aux riverains et mettre en œuvre un dispositif d'accueil, de recueil des demandes des habitants, de régulation et de médiation. o Proposer et mettre en œuvre les évolutions de la charte. o Assurer un suivi des demandes locales d'accession à la propriété et la diffusion des informations de commercialisation. Elaborer et piloter des dispositifs permettant d'évaluer et de faire évoluer les documents de planification urbaine et les stratégies d'aménagement urbain. o Concevoir et mettre en œuvre des indicateurs de suivi, évaluer les impacts cumulés des projets urbains et vérifier au regard du Plan d'Aménagement et de Développement Durables et exploiter les résultats des évaluations dans la définition et l'évolution des stratégies d'aménagement urbain. o Rédiger pour les décideurs locaux des notes d'analyse, de suivi et de propositions. o Participer à l'évolution des documents de planification au regard de ces évaluations.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Attaché Attaché principal	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3987
<p>Intitulé du poste: Directeur citoyenneté, vie associative et évènementiel</p> <p>Missions Rattaché (-e) au Directeur Général Adjoint et en tant que membre du collectif de direction, vous mettez en œuvre les orientations municipales relatives à la citoyenneté, la vie associative et l'évènementiel. A ce titre, vous proposez et coordonnez les projets et manifestations correspondants et pilotez l'animation et le développement d'instances de consultation. Contribuer au développement de la démocratie locale dans le cadre de la création d'une maison du citoyen Coordonner les événements transversaux dans le cadre de l'animation de la cité Soutenir et accompagner le monde associatif Promouvoir l'égalité homme femme, l'action internationale et de culture de paix Assurer l'encadrement et la gestion administrative et financière de la Direction</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3988
<p>Intitulé du poste: Un gestionnaire de secteur (H/F)</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du pôle sénior, vous serez en charge de la planification des interventions des agents afin de répondre aux demandes des bénéficiaires (personnes âgées en perte d'autonomie et/ou handicapées) et du suivi d'un plan d'aide.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MEUDON	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3989
<p>Intitulé du poste: Un comptable confirmé (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité du Responsable du service Finances, vous devrez assurer la gestion comptable des services gestionnaires dont vous êtes référent, participer à l'établissement du budget, et assurer la relation avec les services gestionnaire, les fournisseurs ainsi que le centre des finances publiques.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3990
<p>Intitulé du poste: UN CHARGÉ DE PROJETS ÉVÉNEMENTIELS (H/F)</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice de la Communication, vous aurez en charge la conception et l'organisation d'événements et d'opérations de relations publiques : réception, cérémonie, inauguration, commémoration, remises de prix, cocktail, forum ou salon, fête, animations de rue, feu d'artifice, accueil de délégations étrangères...</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3991
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>Qu'il fasse partie du secteur privé ou du secteur public, le jardinier ou jardinière a de nombreuses tâches qu'il se doit d'assurer jour après jour. De la création à l'aménagement d'espaces verts, de l'entretien de ces espaces à la réalisation de quelques travaux de bricolage mineurs, le jardinier est un professionnel qui a pris son importance dans le domaine de l'environnement.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3992
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>Qu'il fasse partie du secteur privé ou du secteur public, le jardinier ou jardinière a de nombreuses tâches qu'il se doit d'assurer jour après jour. De la création à l'aménagement d'espaces verts, de l'entretien de ces espaces à la réalisation de quelques travaux de bricolage mineurs, le jardinier est un professionnel qui a pris son importance dans le domaine de l'environnement.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3993

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>Qu'il fasse partie du secteur privé ou du secteur public, le jardinier ou jardinière a de nombreuses tâches qu'il se doit d'assurer jour après jour. De la création à l'aménagement d'espaces verts, de l'entretien de ces espaces à la réalisation de quelques travaux de bricolage mineurs, le jardinier est un professionnel qui a pris son importance dans le domaine de l'environnement.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3994
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>Qu'il fasse partie du secteur privé ou du secteur public, le jardinier ou jardinière a de nombreuses tâches qu'il se doit d'assurer jour après jour. De la création à l'aménagement d'espaces verts, de l'entretien de ces espaces à la réalisation de quelques travaux de bricolage mineurs, le jardinier est un professionnel qui a pris son importance dans le domaine de l'environnement.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3995
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>Qu'il fasse partie du secteur privé ou du secteur public, le jardinier ou jardinière a de nombreuses tâches qu'il se doit d'assurer jour après jour. De la création à l'aménagement d'espaces verts, de l'entretien de ces espaces à la réalisation de quelques travaux de bricolage mineurs, le jardinier est un professionnel qui a pris son importance dans le domaine de l'environnement.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3996
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>Qu'il fasse partie du secteur privé ou du secteur public, le jardinier ou jardinière a de nombreuses tâches qu'il se doit d'assurer jour après jour. De la création à l'aménagement d'espaces verts, de l'entretien de ces espaces à la réalisation de quelques travaux de bricolage mineurs, le jardinier est un professionnel qui a pris son importance dans le domaine de l'environnement.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3997
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>Qu'il fasse partie du secteur privé ou du secteur public, le jardinier ou jardinière a de nombreuses tâches qu'il se doit d'assurer jour après jour. De la création à l'aménagement d'espaces verts, de l'entretien de ces espaces à la réalisation de quelques travaux de bricolage mineurs, le jardinier est un professionnel qui a pris son importance dans le domaine de l'environnement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MONTRouGE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3998
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>Qu'il fasse partie du secteur privé ou du secteur public, le jardinier ou jardinière a de nombreuses tâches qu'il se doit d'assurer jour après jour. De la création à l'aménagement d'espaces verts, de l'entretien de ces espaces à la réalisation de quelques travaux de bricolage mineurs, le jardinier est un professionnel qui a pris son importance dans le domaine de l'environnement.</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-3999
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>Qu'il fasse partie du secteur privé ou du secteur public, le jardinier ou jardinière a de nombreuses tâches qu'il se doit d'assurer jour après jour. De la création à l'aménagement d'espaces verts, de l'entretien de ces espaces à la réalisation de quelques travaux de bricolage mineurs, le jardinier est un professionnel qui a pris son importance dans le domaine de l'environnement.</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4000
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>Qu'il fasse partie du secteur privé ou du secteur public, le jardinier ou jardinière a de nombreuses tâches qu'il se doit d'assurer jour après jour. De la création à l'aménagement d'espaces verts, de l'entretien de ces espaces à la réalisation de quelques travaux de bricolage mineurs, le jardinier est un professionnel qui a pris son importance dans le domaine de l'environnement.</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Ingénieur	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-07-4001
<p>Intitulé du poste: ingénieur</p> <p>Missions, type de recrutement, carrière et rémunération des ingénieurs d'études. Les ingénieurs d'études contribuent à l'élaboration, à la mise au point et au développement des techniques et méthodes mises en oeuvre dans les établissements où ils exercent, ainsi qu'à l'organisation de leur application et à l'amélioration de leurs résultats.</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Ingénieur	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-07-4002

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ingénieur</p> <p>Missions, type de recrutement, carrière et rémunération des ingénieurs d'études. Les ingénieurs d'études contribuent à l'élaboration, à la mise au point et au développement des techniques et méthodes mises en oeuvre dans les établissements où ils exercent, ainsi qu'à l'organisation de leur application et à l'amélioration de leurs résultats.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Ingénieur	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-07-4003
<p>Intitulé du poste: ingénieur</p> <p>Missions, type de recrutement, carrière et rémunération des ingénieurs d'études. Les ingénieurs d'études contribuent à l'élaboration, à la mise au point et au développement des techniques et méthodes mises en oeuvre dans les établissements où ils exercent, ainsi qu'à l'organisation de leur application et à l'amélioration de leurs résultats.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Ingénieur	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-07-4004
<p>Intitulé du poste: ingénieur</p> <p>Missions, type de recrutement, carrière et rémunération des ingénieurs d'études. Les ingénieurs d'études contribuent à l'élaboration, à la mise au point et au développement des techniques et méthodes mises en oeuvre dans les établissements où ils exercent, ainsi qu'à l'organisation de leur application et à l'amélioration de leurs résultats.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Ingénieur	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-07-4005
<p>Intitulé du poste: ingénieur</p> <p>Missions, type de recrutement, carrière et rémunération des ingénieurs d'études. Les ingénieurs d'études contribuent à l'élaboration, à la mise au point et au développement des techniques et méthodes mises en oeuvre dans les établissements où ils exercent, ainsi qu'à l'organisation de leur application et à l'amélioration de leurs résultats.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4006

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>Participer en concertation avec les membres de l'équipe à l'accompagnement de l'enfant et aux activités éducatives. Identifier les besoins de chaque enfant et y apporter la meilleure réponse possible. Accueillir des enfants en situation de handicap ou porteur d'une maladie chronique. Effectuer les soins (repas, sommeil, activités, soins d'hygiène) individuellement ou en groupe. Surveiller la santé et le développement de chaque enfant dans le respect de son rythme et de son confort. Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène relatives à l'accueil des enfants. Appliquer les protocoles relevant du projet d'établissement. Encadrer les enfants lors des sorties.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4007
<p>Intitulé du poste: Responsable du service lutte contre les incivilités</p> <p>Le responsable du service a pour mission : - d'encadrer, coordonner, organiser le travail de l'équipe - d'assurer les missions en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet des systèmes d'information géographique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4008
<p>Intitulé du poste: Géomaticien-ne Cartographe</p> <p>Développement du système d'information géographique : - au sein de la Direction de l'Aménagement , et plus particulièrement du Service Urbanisme Opérationnel et Réglementaire, dont le fonctionnement repose fortement sur des données géographiques réglementaires et/ou opposables (PLU, autorisations d'urbanisme, DIA, etc.) - en collaboration étroite avec le Service Stratégie Urbaine de la DA et le Service Géomatique de la DSIT.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4009
<p>Intitulé du poste: Assistant de Conservation</p> <p>Au sein de la médiathèque Pierre et Marie Curie vous contribuez au bon fonctionnement de son secteur jeunesse et à la vie du lieu dans son ensemble : Accueil des publics, animations, accueil de groupes gestions des collections.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4010
<p>Intitulé du poste: assistante de la commande publique</p> <p>Assurer une assistance dans le traitement des procédures de la commande publique.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4011
<p>Intitulé du poste: directeur</p> <p>- Assure la responsabilité de la direction de la Première Enfance et le management opérationnel de la direction, - Met en œuvre, avec l'élu délégué et en lien avec le Directeur Général Adjoint, la politique petite enfance de la Municipalité, - Participe aux diagnostics de territoire, à l'évaluation des besoins et des actions menés, et à la définition des projets à développer, - Participe avec l'ensemble des directeurs et la direction générale à la gestion collective de l'administration ainsi qu'à l'animation du pôle éducatif avec le DGA et les directeurs du pôle</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché Attaché principal	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4012
<p>Intitulé du poste: directeur</p> <p>? Mise en œuvre des objectifs de la Municipalité en matière de restauration, d'entretien des locaux, de gardiennage et d'interface avec l'Education Nationale. ? Organisation et supervision des moyens, des ressources des services ? Responsabilité administrative et financière des services ? Analyse des besoins, évaluation du service rendu aux administrés et prospective. ? Mise en œuvre des projets d'évolution des services et du potentiel ressources humaines ? Garantie du respect des normes de production alimentaire ? Gestion des relations institutionnelles</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4013
<p>Intitulé du poste: Chef de projet informatique (H/F)</p> <p>Pilote les projets informatiques en conformité avec les référentiels établis par et pour le maître d'ouvrage. Veille au bon fonctionnement des solutions métiers, à leur adéquation aux besoins des directions et à leur intégration dans le système d'information.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4014
<p>Intitulé du poste: Directeur.rice</p> <p>Sous l'autorité du DGAS, impulsion de l'action jeunesse auprès des partenaires municipaux, associatifs et institutionnels du territoire Participer avec l'ensemble des directeurs et la direction générale à la direction administrative collective de l'administration</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4015
<p>Intitulé du poste: Agent du patrimoine</p> <p>Assurer l'entretien et la maintenance générale, tous corps d'état du bâtiment, des équipements municipaux de votre secteur.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4016
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'administration générale et des finances</p> <p>Etre garant de l'administration générale et des finances du CCAS</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4017
<p>Intitulé du poste: Agent des Affaires Civiles Secteur Etat Civil H/F</p> <p>L'agent-e des affaires civiles, du secteur état civil, oriente le public dans ses démarches administratives. Il/elle traite les demandes formulées par la population en matière d'Etat civil ou de CNI/Passeports et assure la délivrance de documents administratifs. Il/elle a vocation à intervenir sur les secteurs accueil/titres d'identité et élections.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4018

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent du patrimoine</p> <p>Assurer l'entretien et la maintenance des équipements municipaux en menuiserie bois, PVC et faux plafond, dans le respect des règles de sécurité.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4019
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE ADMINISTRATIVE</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4020
<p>Intitulé du poste: ARCHITECTE CHARGE D'OPERATION</p> <p>Exécution des dossiers de demande d'autorisations avant travaux Recueil et analyse des besoins en aménagement d'espace, mise en conformité avec la réglementation sécurité incendie et accessibilité. Conduite des études architecturales et techniques de projets en tant que maître d'œuvre et /ou maître d'ouvrage Conduite de travaux Ad'ap, Réalisation de toutes les demandes d'autorisations avant travaux : permis de construire, déclaration préalable, permis de démolir, demande d'autorisation d'aménager un ERP. Suivi des travaux Ad'ap ville de Puteaux. analyse et mise à jour des diagnostics, dépôt de dossiers d'autorisation de travaux et de dérogation, encadrement des techniciens, obtention des attestations d'achèvement de travaux Recueil des besoins et programmation Conception de projets, études de faisabilité, lancer les diagnostics nécessaires, réalisation de plans sur Autocad, établir un chiffrage. Instruction des dossiers d'accessibilités pour les établissements de 5ème catégorie Pour des projets de faible importance : des missions de maîtrise d'œuvre en interne Conduire les marchés de prestations intellectuelles (maîtrise d'œuvre, CT, CSPS, OPC, CSSI, ...) Préparer les dossiers techniques et participer à la préparation des documents administratifs effectuée par le service des commandes publique Suivi d'opération en phase travaux et assistance aux opérations de réceptions.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	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-2021-07-4021
<p>Intitulé du poste: Agent administratif (h/f)</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4022
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent (h/f)</p> <p>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.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4023
<p>Intitulé du poste: Peintre (h/f)</p> <p>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.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4024
<p>Intitulé du poste: Assistant comptable (h/f)</p> <p>Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue de régies d'avances ou de recettes. Assure la relation avec les usagers, fournisseurs et fournisseuses, ou services utilisateurs.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4025
<p>Intitulé du poste: Coordinateur de la qualité d'accueil des publics (h/f)</p> <p>Sélectionne et enrichit les ressources documentaires dans le cadre du projet et des objectifs de développement de la bibliothèque ou du centre documentaire. Participe à la conception et à la mise en œuvre d'installations et de services aux usagers. Apporte un soutien technique aux responsables de bibliothèques d'un secteur géographique sur un territoire rural. Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Conserve et assure la promotion des collections</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Attaché	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4026

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission conformité RGPD</p> <p>- Recenser les données de la collectivité afin de s'assurer de la conformité du traitement et prend en charge, en relation avec les services de la ville, les adaptations nécessaires à la mise en conformité - Mettre en place le registre de traitement et d'en assurer son maintien - Mener une étude sur les potentiels outils permettant de tenir à jour le registre de traitement et les actions liées à des non-conformités ou des signalements - Identifier les non-conformités et mettre en place, en relation avec les services, les actions nécessaires pour la mise en conformité - Travailler en relation avec un éventuel partenaire en charge de nous apporter son expertise RGPD</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4027
<p>Intitulé du poste: Aide-auxiliaire - Clair de Lune</p> <p>1. Accueil éducatif - Participer à l'accueil et aux soins prodigués aux enfants - Favoriser auprès de chaque enfant son développement physique, psychique et affectif - Participer à l'aménagement de l'espace en fonction du développement des enfants - Respecter les règles de sécurité et d'hygiène pour les enfants - Participer à l'animation et aux activités éveil proposées aux enfants - Participer à la mise en oeuvre du projet éducatif 2. Travail en équipe - Assurer les transmissions à l'équipe et aux parents - Participer aux réunions d'équipe et faire part de sa connaissance de chaque enfant dont elle a la charge - Travailler en complémentarité avec l'équipe pluridisciplinaire - Participer à la mise en oeuvre du projet d'établissement 3. Partenariat - Participer au soutien de la parentalité - Participer aux ateliers extérieurs - Participer aux rencontres inter établissement 4- Autres - Préparer des repas si besoin - Assurer l'hygiène des locaux si besoin</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4028
<p>Intitulé du poste: Un agent polyvalent état-civil/affaires générales</p> <p>• Accueil du public : - Traitement des demandes de passeports et CNI (enregistrement des demandes sur Dispositif de recueil, remise des titres etc...) - Traitement des attestations d'accueil, - Recensement militaire, - Légalisation de signature, - Traitement du courrier état civil, - Traitement des demandes COMEDDEC, - Réception et rédaction des déclarations de naissances, de décès, de mariages, - Délivrance des livrets de famille, - Traitement des demandes d'actes d'état-Civil, des avis de mentions, - Traitement des changements de noms et prénoms - Rectification des erreurs matérielles (art.99) - Célébration des mariages - Enregistrement des PACS - Participation à l'organisation des élections (traitement des inscriptions, préparation des scrutins...)</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	DGS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4029

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur général des services</p> <p>Sous l'autorité du maire : - Direction de l'ensemble des services de la commune - Coordination générale des services pour la mise en œuvre des projets de la collectivité</p>								
92	Mairie de SÈVRES	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4030
<p>Intitulé du poste: ATSEM (nm)</p> <p>Sous la responsabilité du gestionnaire personnels des écoles et logistique et du/de la Directeur(trice) de l'école, vous êtes chargé(e) d'assister le personnel enseignant en classe pour l'accueil des enfants et des parents, les activités éducatives, l'hygiène des jeunes enfants ainsi que la préparation et le rangement de la salle de classe et du matériel lié aux activités. Vous assurez l'entretien des locaux et du matériel utilisé dans le respect des règles d'hygiène. Vous participez activement au service de la restauration scolaire et ponctuellement à l'accompagnement des enfants lors du ramassage scolaire, à la surveillance lors de la sieste et aux manifestations et sorties organisées par l'écoles.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-4031
<p>Intitulé du poste: ATSEM (nm)</p> <p>Sous la responsabilité du gestionnaire personnels des écoles et logistique et du/de la Directeur(trice) de l'école, vous êtes chargé(e) d'assister le personnel enseignant en classe pour l'accueil des enfants et des parents, les activités éducatives, l'hygiène des jeunes enfants ainsi que la préparation et le rangement de la salle de classe et du matériel lié aux activités. Vous assurez l'entretien des locaux et du matériel utilisé dans le respect des règles d'hygiène. Vous participez activement au service de la restauration scolaire et ponctuellement à l'accompagnement des enfants lors du ramassage scolaire, à la surveillance lors de la sieste et aux manifestations et sorties organisées par l'écoles.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4032
<p>Intitulé du poste: Animatrice (nm)</p> <p>Sous la responsabilité d'un directeur de centre de loisirs, vous participez à l'accueil d'enfants et préadolescents de 3 à 12 ans. Vous organisez et mettez en œuvre des activités d'éveil, sportives et culturelles dans le cadre du projet d'activités de l'accueil de loisirs. Vous assurez la sécurité physique et morale des enfants et participez aux réunions de travail de l'équipe d'animateurs et à l'encadrement de la restauration scolaire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SÈVRES	Attaché	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4033
<p>Intitulé du poste: Attaché</p> <p>- Organisation et suivi de la Mission prévention et sécurité - Suivi des affaires particulières évoquées par Monsieur le Maire - Responsable hiérarchique de la Police municipale (2 agents)</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4034
<p>Intitulé du poste: Animateur / Animatrice</p> <p>Sous la responsabilité d'un directeur d'accueil de loisirs, vous participez à l'accueil d'enfants de 3 à 12 ans. Vous organisez et mettez en œuvre des activités d'éveil, sportives et culturelles dans le cadre du projet pédagogique de l'accueil de loisirs. Vous assurez la sécurité physique et morale des enfants, participez aux réunions de travail de l'équipe d'animation et à l'encadrement de la restauration scolaire.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4035
<p>Intitulé du poste: Adjoint administratif</p> <p>Placé sous la responsabilité de l'attachée chargée du secrétariat général, vous avez pour mission la gestion du courrier arrivée et départ de l'ensemble des services de la ville. Vous réceptionnez le courrier, organisez son tri, son enregistrement sur le logiciel Post Office et sa distribution. Vous assurez la collecte, l'enregistrement et l'affranchissement du courrier à expédier. Vous coordonnez les navettes entre les services postaux et la mairie et assurez ponctuellement des travaux administratifs liés à l'activité du service (travaux de photocopies, de constitution de dossiers...).</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4036
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) du pilotage de la performance et du dialogue de gestion H/F</p> <p>Vous élaborez le budget et vous pilotez le dialogue de gestion avec les directions opérationnelles dans un objectif de performance de l'action publique.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4037

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Comptable chargé de l'inventaire et de l'exécution du budget H/F</p> <p>Après la généralisation du chantier de la dématérialisation, le lancement de la phase expérimentale du projet de la certification des comptes des communes va constituer l'évènement le plus significatif de la transformation des finances locales.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4038
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de l'optimisation des ressources H/F</p> <p>Responsable du volet financier de l'ensemble des dispositifs contractuels de la collectivité avec les partenaires institutionnels (Etat et ses satellites, Région, Département...), vous développez une démarche d'optimisation des financements externes de la collectivité et une expertise en ingénierie financière.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4039
<p>Intitulé du poste: DIRECTRICE ACCUEIL ET LOISIRS SANS HEBERGEMENT</p> <p>Encadrer et coordonner l'activité des centres de loisirs et des centres d'accueil dans le cadre des objectifs du projet éducatif territorial</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4040
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT</p> <p>Encadrer et coordonner l'activité des centres de loisirs et des centres d'accueil dans le cadre des objectifs du projet éducatif territorial</p>								
92	Mairie de SURESNES	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-2021-07-4041
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture - F/H</p> <p>Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	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- 07-4042
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture - F/H</p> <p>Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4043
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture - F/H</p> <p>Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4044
<p>Intitulé du poste: Éducateurs de Jeunes Enfants - Responsables de section - F/H</p> <p>Sous la responsabilité du directeur et de l'adjoint de l'établissement, anime et encadre une équipe d'auxiliaires exerçant auprès d'un groupe d'enfants, dans le cadre du projet de l'établissement.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4045
<p>Intitulé du poste: Agent technique d'établissement petite enfance</p> <p>Agent technique d'établissement petite enfance</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4046

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent en charge des offices scolaires - H/F Être en charge de l'accueil et du service d'un office scolaire.								
92	Mairie de SURESNES	Rédacteur	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4047
Intitulé du poste: CONSEILLER PROFESSIONNEL EMPLOI ET INSERTION Favoriser l'insertion professionnelle et le retour à l'emploi des demandeurs d'emploi, des personnes en situation de reconversion professionnelle ou des bénéficiaires de minima sociaux.								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4048
Intitulé du poste: JOURNALISTE Développe un réseau auprès des services municipaux dans le but de collecter et d'échanger des informations. • En relation avec le rédacteur en chef et son adjoint : mène des interviews et effectue des reportages. En fonction des axes souhaités vérifie, sélectionne et hiérarchise les informations relatives à la vie de la collectivité. En coordination avec le Rédacteur en Chef Adjoint et propose des sujets d'articles.								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4049
Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION RELATION AVEC LES ENTREPRISES Assurer la mise en œuvre et l'évaluation de la politique formation de la collectivité. Contribuer au développement des compétences des agents.								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4050
Intitulé du poste: CHARGE DE COMMUNICATION DIGITALE Assure la coordination des projets en interne et auprès des prestataires autour des actions de communication. Identifie, évalue et analyse les besoins, en coordination avec les services municipaux, et propose des solutions adaptées à la stratégie de communication. Conduit des campagnes de communication et d'information en adaptant ses messages aux supports et aux publics, et en tenant compte des impératifs budgétaires du service.								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Infirmier soins généraux hors cl Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4051
Intitulé du poste: Directeur adjoint de crèche H/F Assister et participer à la gestion d'une structure d'accueil de jeunes enfants								
92	Mairie de SURESNES	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	12:30	CIGPC-2021-07-4052
Intitulé du poste: Assistant enseignement artistique F/H Cours de violon au conservatoire								
92	Mairie de SURESNES	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	14:00	CIGPC-2021-07-4053
Intitulé du poste: Assistant enseignement artistique F/H Cours de violon au conservatoire.								
92	Mairie de VANVES	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4054
Intitulé du poste: secrétaire du commerce secrétaire au service du commerce								
92	Mairie de VANVES	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4055
Intitulé du poste: assistante communication assistante								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VANVES	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4056
Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION CHARGE DE MISSION								
92	Mairie de VANVES	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4057
Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION CHARGE DE MISSION								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	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-2021-07-4058
Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles Cycle 1 Période scolaire (36 semaines) 1- Assistance au personnel enseignant pour : Assurer l'accueil, les soins d'hygiène corporelle, l'alimentation, la sécurité du jeune enfant Aider l'enfant à acquérir son autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice) Contribuer à son éducation, à son développement affectif et intellectuel 2 - Assurer l'entretien et l'hygiène des différents espaces de vie de l'enfant 3 - Participer à la Communauté éducative 4 - Assurer les accueils périscolaires du Matin, du Midi et du soir Mettre en œuvre des projets d'animation avec l'équipe d'animation Cycle 2 Période des vacances scolaires (16 semaines) 1 - Assurer l'entretien et l'hygiène des différents espaces de vie de l'enfant								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	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-2021-07-4059

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Cycle 1 Période scolaire (36 semaines) 1- Assistance au personnel enseignant pour : Assurer l'accueil, les soins d'hygiène corporelle, l'alimentation, la sécurité du jeune enfant Aider l'enfant à acquérir son autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice) Contribuer à son éducation, à son développement affectif et intellectuel 2 - Assurer l'entretien et l'hygiène des différents espaces de vie de l'enfant 3 - Participer à la Communauté éducative 4 - Assurer les accueils périscolaires du Matin, du Midi et du soir Mettre en œuvre des projets d'animation avec l'équipe d'animation Cycle 2 Période des vacances scolaires (16 semaines) 1 - Assurer l'entretien et l'hygiène des différents espaces de vie de l'enfant</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4060
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Assurer la sécurité des enfants et les encadrer pendant les temps périscolaires Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Participer activement aux réunions d'équipe et à l'élaboration du projet pédagogique</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4061
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Assurer la sécurité des enfants et les encadrer pendant les temps périscolaires Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Participer activement aux réunions d'équipe et à l'élaboration du projet pédagogique</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4062
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Assurer la sécurité des enfants et les encadrer pendant les temps périscolaires Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Participer activement aux réunions d'équipe et à l'élaboration du projet pédagogique</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4063

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Assurer la sécurité des enfants et les encadrer pendant les temps périscolaires Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Participer activement aux réunions d'équipe et à l'élaboration du projet pédagogique</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4064
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Assurer la sécurité des enfants et les encadrer pendant les temps périscolaires Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Participer activement aux réunions d'équipe et à l'élaboration du projet pédagogique</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4065
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Assurer la sécurité des enfants et les encadrer pendant les temps périscolaires Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Participer activement aux réunions d'équipe et à l'élaboration du projet pédagogique</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4066
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Assurer la sécurité des enfants et les encadrer pendant les temps périscolaires Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Participer activement aux réunions d'équipe et à l'élaboration du projet pédagogique</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4067
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Assurer la sécurité des enfants et les encadrer pendant les temps périscolaires Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Participer activement aux réunions d'équipe et à l'élaboration du projet pédagogique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4068
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Assurer la sécurité des enfants et les encadrer pendant les temps périscolaires Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Participer activement aux réunions d'équipe et à l'élaboration du projet pédagogique</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4069
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Assurer la sécurité des enfants et les encadrer pendant les temps périscolaires Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Participer activement aux réunions d'équipe et à l'élaboration du projet pédagogique</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4070
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Assurer la sécurité des enfants et les encadrer pendant les temps périscolaires Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Participer activement aux réunions d'équipe et à l'élaboration du projet pédagogique</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4071
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Assurer la sécurité des enfants et les encadrer pendant les temps périscolaires Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Participer activement aux réunions d'équipe et à l'élaboration du projet pédagogique</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4072

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Assurer la sécurité des enfants et les encadrer pendant les temps périscolaires Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Participer activement aux réunions d'équipe et à l'élaboration du projet pédagogique</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4073
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Assurer la sécurité des enfants et les encadrer pendant les temps périscolaires Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Participer activement aux réunions d'équipe et à l'élaboration du projet pédagogique</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4074
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Assurer la sécurité des enfants et les encadrer pendant les temps périscolaires Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Participer activement aux réunions d'équipe et à l'élaboration du projet pédagogique</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4075
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Assurer la sécurité des enfants et les encadrer pendant les temps périscolaires Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Participer activement aux réunions d'équipe et à l'élaboration du projet pédagogique</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4076
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Assurer la sécurité des enfants et les encadrer pendant les temps périscolaires Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Participer activement aux réunions d'équipe et à l'élaboration du projet pédagogique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4077
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Assurer la sécurité des enfants et les encadrer pendant les temps périscolaires Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Participer activement aux réunions d'équipe et à l'élaboration du projet pédagogique</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4078
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Assurer la sécurité des enfants et les encadrer pendant les temps périscolaires Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Participer activement aux réunions d'équipe et à l'élaboration du projet pédagogique</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4079
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Assurer la sécurité des enfants et les encadrer pendant les temps périscolaires Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Participer activement aux réunions d'équipe et à l'élaboration du projet pédagogique</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4080
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Assurer la sécurité des enfants et les encadrer pendant les temps périscolaires Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Participer activement aux réunions d'équipe et à l'élaboration du projet pédagogique</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Attaché Attaché principal	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-4081

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable administratif et financier du réseau des Médiathèques</p> <p>Sous la supervision de la direction des médiathèques, il ou elle assume la responsabilité dans la gestion des dossiers des domaines suivants. 1 ADMINISTRATION – Réseau des médiathèques - Préparation des budgets prévisionnels (financier, achats, RH, logistique, travaux) - Organisation et suivi des marchés publics - Gestion des Ressources Humaines : pilotage des formations collectives, gestion des procédures de congés, gestion des heures supplémentaires, vacations et stages (demandes extérieures) - Pilotage des cours de langues (anglais, chinois, japonais et coréen) : recrutement et encadrement des professeurs, support pour la définition des objectifs pédagogiques et des horaires - Pilotage de dossiers divers en relation les services de la ville et les prestataires (hors achats de documents et informatiques) 2 FINANCES (env. 500 000 € / an – fonct + inv) – Réseau des médiathèques - Pilotage de l'exécution budgétaire : dépenses et recettes - Régisseur principal des régies de recettes et d'avance - Pilotage de l'actualisation de la grille tarifaire - Suivi des dossiers de subventions 3 MANAGEMENT – Médiathèque centre-ville - Encadre une équipe administrative de 6 agents (trois au secrétariat et trois au service atelier) - Encadre une équipe pédagogique de 4 professeurs de langue 4 RESPONSABLE BATIMENT – Médiathèque centre-ville - Responsable des relations avec la société de nettoyage et suivi de l'équipe in situ - Supervision de la petite maintenance du bâtiment gérée directement par le service atelier - Supervision et coordination des interventions techniques en relation avec le centre technique et le surveillant de travaux - Responsable de la mise à jour des procédures de sécurité incendie et de la formation des encadrants au SSI - Gestion logistique : supervision du prêt et/ou de la location des espaces de la Médiathèque centre-ville 5 DEMARCHE QUALITE – Réseau des Médiathèques - Pilotage de la GRC (Gestion Relation Citoyens) : supervision des réponses aux réclamations ou demandes diverses des usagers, formalisation des rapports de satisfaction annuels - En tant que responsable des suivis d'indicateurs, assure pour le réseau des médiathèques : • Le suivi des tableaux et statistiques liés à la démarche qualité de son secteur • La mise à jour de la communication sur les modalités d'accueil dans le service (répondeurs, horaires d'ouverture...) RESPONSABILITES GENERALES PARTAGEES Par délégation et par roulement (bâtiment et accueil du public) : - Assure la responsabilité de surveillance du bâtiment de la Médiathèque centre-ville et de sa mise sous alarme - Veille au transfert des caisses (ouverture au public) et des recettes dans le coffre (fermeture au public) - Assure la sécurité générale du public, l'assistance à usager ou à visiteur en danger - Assure le maintien de l'ordre, les interventions en cas de litige - Gère et modifie le planning hebdomadaire en fonction des présences - Coordonne les actions en cas de dysfonctionnement informatique (recours à la maintenance, mise en place du prêt de secours,...) - Veille au respect des procédures liées à la démarche QUALITE (accueil du public, traçabilité des incidents...)</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-4082

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable administratif et financier du réseau des Médiathèques</p> <p>Sous la supervision de la direction des médiathèques, il ou elle assume la responsabilité dans la gestion des dossiers des domaines suivants. 1 ADMINISTRATION – Réseau des médiathèques - Préparation des budgets prévisionnels (financier, achats, RH, logistique, travaux) - Organisation et suivi des marchés publics - Gestion des Ressources Humaines : pilotage des formations collectives, gestion des procédures de congés, gestion des heures supplémentaires, vacations et stages (demandes extérieures) - Pilotage des cours de langues (anglais, chinois, japonais et coréen) : recrutement et encadrement des professeurs, support pour la définition des objectifs pédagogiques et des horaires - Pilotage de dossiers divers en relation les services de la ville et les prestataires (hors achats de documents et informatiques) 2 FINANCES (env. 500 000 € / an – fonct + inv) – Réseau des médiathèques - Pilotage de l'exécution budgétaire : dépenses et recettes - Régisseur principal des régies de recettes et d'avance - Pilotage de l'actualisation de la grille tarifaire - Suivi des dossiers de subventions 3 MANAGEMENT – Médiathèque centre-ville - Encadre une équipe administrative de 6 agents (trois au secrétariat et trois au service atelier) - Encadre une équipe pédagogique de 4 professeurs de langue 4 RESPONSABLE BATIMENT – Médiathèque centre-ville - Responsable des relations avec la société de nettoyage et suivi de l'équipe in situ - Supervision de la petite maintenance du bâtiment gérée directement par le service atelier - Supervision et coordination des interventions techniques en relation avec le centre technique et le surveillant de travaux - Responsable de la mise à jour des procédures de sécurité incendie et de la formation des encadrants au SSI - Gestion logistique : supervision du prêt et/ou de la location des espaces de la Médiathèque centre-ville 5 DEMARCHE QUALITE – Réseau des Médiathèques - Pilotage de la GRC (Gestion Relation Citoyens) : supervision des réponses aux réclamations ou demandes diverses des usagers, formalisation des rapports de satisfaction annuels - En tant que responsable des suivis d'indicateurs, assure pour le réseau des médiathèques : • Le suivi des tableaux et statistiques liés à la démarche qualité de son secteur • La mise à jour de la communication sur les modalités d'accueil dans le service (répondeurs, horaires d'ouverture...) RESPONSABILITES GENERALES PARTAGEES Par délégation et par roulement (bâtiment et accueil du public) : - Assure la responsabilité de surveillance du bâtiment de la Médiathèque centre-ville et de sa mise sous alarme - Veille au transfert des caisses (ouverture au public) et des recettes dans le coffre (fermeture au public) - Assure la sécurité générale du public, l'assistance à usager ou à visiteur en danger - Assure le maintien de l'ordre, les interventions en cas de litige - Gère et modifie le planning hebdomadaire en fonction des présences - Coordonne les actions en cas de dysfonctionnement informatique (recours à la maintenance, mise en place du prêt de secours,...) - Veille au respect des procédures liées à la démarche QUALITE (accueil du public, traçabilité des incidents...)</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-4083
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif et financier en charge des dépenses et des vacataires</p> <p>Ses missions sont partagées entre l'accueil du public et les traitements administratifs. En tant qu'agent de médiathèque, il assure la médiation de l'usage des lieux, des services et de l'accès aux documents. En tant qu'agent administratif, il a en charge des dossiers en relation avec l'organisation générale du service. Son travail s'inscrit dans la démarche QUALIVILLES, qui impose d'assurer une traçabilité régulière et fiable de certains process.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-4084
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif et financier en charge des dépenses et des vacataires</p> <p>Ses missions sont partagées entre l'accueil du public et les traitements administratifs. En tant qu'agent de médiathèque, il assure la médiation de l'usage des lieux, des services et de l'accès aux documents. En tant qu'agent administratif, il a en charge des dossiers en relation avec l'organisation générale du service. Son travail s'inscrit dans la démarche QUALIVILLES, qui impose d'assurer une traçabilité régulière et fiable de certains process.</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-4085
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif et financier en charge des dépenses et des vacataires</p> <p>Ses missions sont partagées entre l'accueil du public et les traitements administratifs. En tant qu'agent de médiathèque, il assure la médiation de l'usage des lieux, des services et de l'accès aux documents. En tant qu'agent administratif, il a en charge des dossiers en relation avec l'organisation générale du service. Son travail s'inscrit dans la démarche QUALIVILLES, qui impose d'assurer une traçabilité régulière et fiable de certains process.</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-4086
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif et financier en charge des dépenses et des vacataires</p> <p>Ses missions sont partagées entre l'accueil du public et les traitements administratifs. En tant qu'agent de médiathèque, il assure la médiation de l'usage des lieux, des services et de l'accès aux documents. En tant qu'agent administratif, il a en charge des dossiers en relation avec l'organisation générale du service. Son travail s'inscrit dans la démarche QUALIVILLES, qui impose d'assurer une traçabilité régulière et fiable de certains process.</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4087

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission petits commerces</p> <p>Placé sous l'autorité du Directeur Adjoint du service urbanisme et commerces de proximité, le chargé de mission du commerce aura la responsabilité de la mise en œuvre de la politique liée aux commerces et entreprises de la Ville. Il sera l'interlocuteur privilégié des commerçants pour le compte de la commune et l'interface entre les services de la Ville, l'Etat, les chambres consulaires et les associations des commerçants.</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4088
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission petits commerces</p> <p>Placé sous l'autorité du Directeur Adjoint du service urbanisme et commerces de proximité, le chargé de mission du commerce aura la responsabilité de la mise en œuvre de la politique liée aux commerces et entreprises de la Ville. Il sera l'interlocuteur privilégié des commerçants pour le compte de la commune et l'interface entre les services de la Ville, l'Etat, les chambres consulaires et les associations des commerçants.</p>								
92	Syndicat pour la restauration collective - SYREC	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4089
<p>Intitulé du poste: Référent(e) d'atelier-Cuisinier(e)</p> <p>Fabrication des repas</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:30	CIGPC-2021-07-4090
<p>Intitulé du poste: enseignant danse classique</p> <p>enseignant danse classique</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2021-07-4091
<p>Intitulé du poste: Enseignant artistique</p> <p>Enseignement auprès des élèves</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4092
Intitulé du poste: Enseignant IMS enseignant ims								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4093
Intitulé du poste: Maître nageur Maître nageur sauveteur								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2021-07-4094
Intitulé du poste: Enseignant artistique Enseignement du hautbois								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 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 Montreuil	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4095
<p>Intitulé du poste: Responsable du service solidarités</p> <p>Dans le cadre de la politique sectorielle des Solidarités, assurer le fonctionnement d'un service d'accès aux droits et d'aides sociales, en impulsant un travail de partenariat avec les acteurs institutionnels du territoire.</p>								
93	CCAS de Montreuil	conseiller hors classe socio-éducatif Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4096
<p>Intitulé du poste: Responsable service SOLIDARITES</p> <p>Dans le cadre de la politique sectorielle des Solidarités, vous assurez le fonctionnement d'un service d'accès aux droits et d'aides sociales, en impulsant un travail de partenariat avec les acteurs institutionnels du territoire.</p> <p>Rattaché-e à la Directrice des solidarités et du CCAS, vous encadrez le service des solidarités composé de 14 agents (cat C) et 1 coordinatrice adjointe au responsable de service.</p>								
93	CCAS de Montreuil	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4097
<p>Intitulé du poste: Responsable service SOLIDARITES</p> <p>Dans le cadre de la politique sectorielle des Solidarités, vous assurez le fonctionnement d'un service d'accès aux droits et d'aides sociales, en impulsant un travail de partenariat avec les acteurs institutionnels du territoire.</p> <p>Rattaché-e à la Directrice des solidarités et du CCAS, vous encadrez le service des solidarités composé de 14 agents (cat C) et 1 coordinatrice adjointe au responsable de service.</p>								
93	CCAS de Neuilly-sur-Marne	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-4098
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie</p> <p>• Liens avec les familles, médecin, autres professionnels. • Gestion du portage des repas. • Co-élaboration des bilans. • Missions annexes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Neuilly-sur-Marne	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4099
<p>Intitulé du poste: animateur Auxiliaire de soin</p> <p>animateur Auxiliaire de soin vous êtes chargé d'animation, de la coordination du projet d'animation et de vie sociale et de l'accompagnement individualisé des résidents</p>								
93	CCAS de Tremblay-en-France	Mon.-éd. et int. fam. Mon.-éd. et int. fam. principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4100
<p>Intitulé du poste: Référent de parcours</p> <p>Placé.e sous l'autorité hiérarchique de la Coordinatrice du PRE au sein de la Direction Action éducative et loisirs, en lien avec l'équipe pluridisciplinaire, votre mission consiste, à accompagner les enfants et les adolescents, ainsi que leur famille, repérés comme étant en fragilité éducative par des professionnels de l'éducation, de l'animation, du secteur social et du secteur de santé, afin de les inscrire dans une démarche globale de réussite éducative. Vos activités : - Accompagnement des enfants et adolescents et de leur famille en difficulté : • Evaluer la situation de l'enfant et de sa famille par le biais d'entretiens individuels et confidentiels réguliers • Jouer un rôle d'interface entre l'enfant, la famille, l'école et les autres partenaires concernés (centre sociaux, clubs sportifs, travailleurs sociaux...) • Identifier les problématiques et les besoins • Elaborer le parcours de réussite éducative en lien avec l'équipe pluridisciplinaire et la famille - Accompagnement de l'enfant et l'adolescent dans la mise en œuvre du parcours de réussite éducative : • L'aider à comprendre l'accompagnement • L'aider dans son organisation et le soutenir dans ses efforts • L'aider à aller au bout des démarches engagées - Accompagnement de la famille dans la mise en œuvre du parcours de réussite éducative : • La soutenir dans son rôle éducatif • L'encourager à mettre en œuvre les préconisations de l'équipe pluridisciplinaire et l'accompagner dans les démarches nécessaires • Suivre et évaluer l'avancée du parcours • L'informer et l'orienter vers le droit commun (soins, services ville, DPAS...) - Participation au fonctionnement du dispositif PRE • Participer à l'élaboration du projet du PRE, être force de propositions • Elaborer et mettre en œuvre des activités éducatives • Participer aux réunions de service, bilans et à l'évaluation du dispositif : qualitative et quantitative • Co-animer les réunions d'équipe pluridisciplinaire Activités accessoires : - Suivi des dossiers MDPH - Participation aux réunions interservices - Participation aux groupes de travail et/ou formations mises en place par les partenaires</p>								
93	CCAS de Tremblay-en-France	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4101

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Référent de parcours</p> <p>Placé.e sous l'autorité hiérarchique de la Coordinatrice du PRE au sein de la Direction Action éducative et loisirs, en lien avec l'équipe pluridisciplinaire, votre mission consiste, à accompagner les enfants et les adolescents, ainsi que leur famille, repérés comme étant en fragilité éducative par des professionnels de l'éducation, de l'animation, du secteur social et du secteur de santé, afin de les inscrire dans une démarche globale de réussite éducative. Vos activités : - Accompagnement des enfants et adolescents et de leur famille en difficulté : • Evaluer la situation de l'enfant et de sa famille par le biais d'entretiens individuels et confidentiels réguliers • Jouer un rôle d'interface entre l'enfant, la famille, l'école et les autres partenaires concernés (centre sociaux, clubs sportifs, travailleurs sociaux...) • Identifier les problématiques et les besoins • Elaborer le parcours de réussite éducative en lien avec l'équipe pluridisciplinaire et la famille - Accompagnement de l'enfant et l'adolescent dans la mise en œuvre du parcours de réussite éducative : • L'aider à comprendre l'accompagnement • L'aider dans son organisation et le soutenir dans ses efforts • L'aider à aller au bout des démarches engagées - Accompagnement de la famille dans la mise en œuvre du parcours de réussite éducative : • La soutenir dans son rôle éducatif • L'encourager à mettre en œuvre les préconisations de l'équipe pluridisciplinaire et l'accompagner dans les démarches nécessaires • Suivre et évaluer l'avancée du parcours • L'informer et l'orienter vers le droit commun (soins, services ville, DPAS...) - Participation au fonctionnement du dispositif PRE • Participer à l'élaboration du projet du PRE, être force de propositions • Elaborer et mettre en œuvre des activités éducatives • Participer aux réunions de service, bilans et à l'évaluation du dispositif : qualitative et quantitative • Co-animer les réunions d'équipe pluridisciplinaire Activités accessoires : - Suivi des dossiers MDPH - Participation aux réunions interservices - Participation aux groupes de travail et/ou formations mises en place par les partenaires</p>								
93	CCAS du Pré-Saint-Gervais	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4102
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SERVICE AIDES LEGALES ET FACULTATIVES ET DU LOGEMENT (H/F)</p> <p>En lien avec les orientations de la Ville, au sein de la direction de l'action sociale, le service des aides légales et facultatives et du logement met en œuvre sur le territoire gervaisien, les politiques de lutte contre les exclusions, d'insertion sociale, d'accès et de maintien dans le logement.</p>								
93	CDE d'Aubervilliers	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4103
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR REFERENT PARCOURS EDUCATIF</p> <p>Participe à la mise en oeuvre des projets du Programme de Réussite Educative Adolescent. Anime et encadre les jeunes orientés par les établissements scolaires. Encadre les adolescents accueillis temporairement exclus. Encadre et accompagne les jeunes orientés par les établissements scolaires.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Finances Responsable de gestion comptable	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-4104
<p>Intitulé du poste: Un.e Conseiller-ère technique paye et exécution budgétaire RH</p> <p>- Assure le contrôle des opérations de mandatement de la paye en lien avec le.a chef.fe de bureau et l'équipe en charge du SIRH et procède aux vérifications relatives aux charges sociales - Manage fonctionnellement les agents comptables, s'assure de la bonne exécution de la chaîne comptable et suit l'exécution budgétaire des crédits de la DRH et du pôle - Collabore avec le.a chef.fe de bureau et l'analyste budgétaire pour la production des indicateurs et des tableaux de bord (masse salariale, données budgétaires et comptables, délais de traitement...) et pour l'élaboration des marchés publics - Accompagne les services dans leurs opérations de commandes, de traitement des factures et dans le suivi de leurs crédits</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis		Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4105
<p>Intitulé du poste: Directeur-trice des systèmes d'informations</p> <p>Le-la directeur-trice de l'innovation numérique et des systèmes d'information, assure l'encadrement et la direction de l'équipe de la DINSI, élabore une stratégie de transformation numérique.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4106
<p>Intitulé du poste: Assistant-e recettes RH</p> <p>Assure la gestion administrative et comptable des recettes liées au personnel</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4107
<p>Intitulé du poste: UN-E INSTRUCTEUR-TRICE COMPTABLE H/F</p> <p>Assurer l'instruction des dossiers de demande d'admission à l'aide sociale départementale en faveur des personnes handicapées ainsi que le paiement des factures aux établissements et services et récupérer les participations des bénéficiaires de l'aide sociale</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	B	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4108
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE DE DIRECTION</p> <p>L'assistant.e assure le bon fonctionnement du secrétariat de la direction et apporte un soutien au pilotage et une assistance technique et organisationnelle à la Direction</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4109
<p>Intitulé du poste: UN CONSEILLER SECURITE ALIMENTAIRE F/H 21-32</p> <p>Le conseiller en sécurité alimentaire veille à l'application de la réglementation sanitaire et alimentaire et a un rôle en ingénierie et conception dans le cadre de créations de cuisines de production sur place et des cuisines centrales du département</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4110
<p>Intitulé du poste: Un-e assistant-e administratif-ive de service social</p> <p>L'assistant-e administratif-ive est en charge de l'accueil physique et téléphonique des usagers, selon l'organisation de la circonscription de service social. Il/Elle est en charge du dossier administratif de l'utilisateur depuis son instruction jusqu'à sa liquidation en collaboration avec les travailleurs sociaux.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4111
<p>Intitulé du poste: UNE ASSISTANTE DE GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE F/H 21-60</p> <p>L'Assistant-e de gestion « Grands Projets » a pour mission d'assurer et de coordonner la gestion administrative, comptable et financière des opérations inscrites au Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) des bâtiments éducatifs et des équipements associés.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4112
<p>Intitulé du poste: UN –E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL N°21-29-30-31-32-33-34-35-36</p> <p>Contribuer à l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion de la ou des personnes, conformément aux missions du service social départemental.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Sage-femme cl. normale Sage-femme h.cl.	Santé Sage-femme	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4113
<p>Intitulé du poste: Sage-femme de PMI rattachée aux hôpitaux</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, du projet de service et du projet de santé publique de la PMI, le/la sage-femme intervient en soutien à la maternité en accompagnant et assurant le suivi médical des patientes. Acteur-trice de la prévention médicopsychosociale, il/elle participe à la réduction de la morbidité et de la mortalité maternelle, périnatale et néo-natale.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4114
<p>Intitulé du poste: UN CUISINIER EN CUISINE CENTRALE 21-64 F/H</p> <p>Le cuisinier participe aux préparations chaudes et froides des repas confectionnés en liaison froide.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Sage-femme cl. normale Sage-femme h.cl.	Santé Sage-femme	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4115
<p>Intitulé du poste: Sage- femme</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales et du projet de service, le/la sage-femme intervient en soutien à la maternité en accompagnant et assurant le suivi médical des patientes. Acteur-trice de la prévention médico-psychosociale, il/elle participe à la réduction de la morbidité et de la mortalité maternelle, périnatale et néo-natale.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-4116
<p>Intitulé du poste: Responsable cellule coordination et dispositif emploi</p> <p>Le ou la responsable de cellule assure un rôle d'appui de la chefferie de service dans le pilotage quotidien des missions relatives à l'emploi public et aux compétences. Il ou elle est le référent.e en matière de politique de pré-recrutement de la Collectivité et en matière d'attractivité des métiers.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-4117

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de la bibliothèque Colonel Fabien de Montreuil</p> <p>Responsable de la bibliothèque Colonel-Fabien (h/f) L'établissement public Est Ensemble recrute au sein de sa direction de la culture, pour les bibliothèques de Montreuil, un Responsable de la bibliothèque Colonel-Fabien (h/f). Cadre d'emploi des bibliothécaires ou des assistants principaux de conservation (Catégorie A ou B) Sous l'autorité du directeur des bibliothèques de Montreuil, vous êtes chargé(e) de participer aux travaux du comité de direction. A ce titre, vous assurez la réflexion sur les objectifs stratégiques de la politique du réseau des bibliothèques et vous pilotez des projets transversaux et de groupes de travail thématiques. Vous êtes en charge de l'encadrement de l'équipe de la bibliothèque Colonel-Fabien (2 agents). Vous organisez des points réguliers avec votre équipe. Vous suivez la carrière et la formation de vos agents. Vous aurez par ailleurs pour mission d'assurer l'organisation et le développement des services aux publics au sein de la bibliothèque Colonel-Fabien et sur les quartiers alentours. Vous participez à l'amélioration des services en lien avec les évolutions des pratiques culturelles. Vous coordonnez également la politique documentaire de la bibliothèque, la promotion et la mise en valeur des collections, en lien avec les responsables des secteurs adulte, jeunesse et musique du réseau des bibliothèques de Montreuil. Enfin, vous participerez à la construction des projets d'action culturelle des bibliothèques, en particulier des projets se déroulant dans la bibliothèque Colonel-Fabien et les quartiers alentours. Vous développerez des initiatives et des manifestations en articulation avec les démarches culturelles territoriales et en partenariat avec les acteurs locaux, culturels, mais aussi des champs sociaux et éducatifs. Ces projets s'inscriront dans une perspective d'éducation populaire et de soutien à la création, en proposant une offre large, à destination de tous les publics. Les bibliothèques de Montreuil s'inscrivent dans un réseau intercommunal, vous contribuerez enfin à la mise en place de projets et de pratiques professionnelles communes au réseau des bibliothèques d'Est Ensemble.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4118
<p>Intitulé du poste: Agent accueil entretien/Piscine des MAP</p> <p>Agent accueil entretien</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	TmpNon	27:00	CIGPC-2021-07-4119

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et de caisse - ciné104</p> <p>Rattaché à la direction de la culture, sous l'autorité de l'administratrice du cinéma Ciné 104, vous aurez pour missions principales l'accueil du public, la gestion de la billetterie et le contrôle d'accès aux salles. Missions : La gestion de la billetterie comporte : la vente des billets, des cartes et des contremarques, ainsi que le comptage de la caisse et des fonds qui vous seront confiés. L'accueil et l'information du public se fait en complémentarité avec les agents d'accueil. L'accueil et le contrôle du public comportent : la bonne gestion des flux du public entrant et sortant, ainsi que l'accompagnement des personnes porteuses de handicap. La vérification des salles est à effectuer après chaque séance avec un nettoyage sommaire si besoin. Un affichage de la semaine cinématographique externe et interne et de mise en valeur des évènements (critiques de films, annonces diverses) est à effectuer tous les mardis soirs. L'archivage des affiches films est à faire une fois par mois. La participation à la fermeture de l'équipement en fin de soirée est impérative (ronde, vérification des issues de secours, des lumières, et saisie de l'alarme). L'accueil et l'information du public se font en complémentarité avec les caissiers du cinéma.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4120
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire paie carrière</p> <p>Applique et gère, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie pour un portefeuille d'agents ; Sous la responsabilité du chef de service et au sein d'une équipe de gestionnaires, l'agent sera chargé des missions décrites ci-dessous.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-4121
<p>Intitulé du poste: Référent de parcours PRE - réf : 20-064</p> <p>Au sein du PRE</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Ingénieur Ingénieur principal.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4122
<p>Intitulé du poste: 21-071 Responsable du Service Etudes et Planifications</p> <p>L'agent est en charge de l'encadrement des agents du service Etudes/Planifications, à ce titre il doit organiser les missions et méthodes de travail, évaluer les résultats et assurer des réunions de suivi. Il doit définir les besoins financiers, matériels, informatiques et de formations nécessaires au fonctionnement du service. De plus il participe à la définition de la politique de développement urbain et pilote et réalise les études urbaines et les procédures de planification urbaine.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4123
<p>Intitulé du poste: 21-071 Responsable du Service Etudes et Planifications</p> <p>L'agent est en charge de l'encadrement des agents du service Etudes/Planifications, à ce titre il doit organiser les missions et méthodes de travail, évaluer les résultats et assurer des réunions de suivi. Il doit définir les besoins financiers, matériels, informatiques et de formations nécessaires au fonctionnement du service. De plus il participe à la définition de la politique de développement urbain et pilote et réalise les études urbaines et les procédures de planification urbaine.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET		Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-07-4124
<p>Intitulé du poste: Intervenant.e musical.e en milieu scolaire</p> <p>Sous l'autorité de la municipalité, l'intervenant.e musical.e est chargé.e d'initier les enfants à l'éveil musical et à l'expression corporelle dans le cadre du projet d'école. Vous initiez les enfants à la découverte de l'expression musicale et corporelle par le chant, le rythme, la danse, l'écoute d'instruments musicaux, etc.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4125
<p>Intitulé du poste: agent chargé de l'accueil et du secrétariat médical</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique du chef de service, l'agent administratif est chargé de : ? L'accueil physique et téléphonique du public : - Orientation et information du public vers les différents services du CPS; - Prise de rendez-vous physique et téléphonique ; ? La gestion administrative des dossiers : - Constitution de dossiers médicaux ; - Enregistrement des actes ; - Vérification des droits et couverture sociale; - Encaissement des sommes dues ; - Gestion des relances des impayés ; - Sortie de dossiers - Scan/classement des dossiers, des comptes rendus médicaux et des courriers. ? La saisie des comptes rendus médicaux</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4126

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint au chef de service environnement</p> <p>1/ Contribution à l'amélioration du cadre de vie et de la propreté urbaine : ? Etre le référent de la Ville pour les actions menées par la Ville en matière de propreté urbaine et animer l'action des services vis-à-vis de l'Association des Villes pour la Propreté Urbaine (AVPU) : contrôle effectif de la réalisation mensuelle des IOP (Indicateurs Objectif Propreté), analyse des indicateurs AVPU, élaboration des dossiers de candidature à l'AVPU (label), participation aux conférences organisées par l'AVPU, accompagnement de la régie Propreté..., ? Traiter les réclamations des habitants et usagers en matière de propreté urbaine en coordonnant l'action des services et en contrôlant les interventions des autres services dans la ville et mettre en place les indicateurs associés de réclamation (enregistrement plaintes, réponses, identification des pilotes, date intervention, clôture), ? Assurer un contrôle périodique de l'espace public et des terrains privés en établissant un rapport hebdomadaire des signalements/anomalies et en coordonnant l'action des autres services, ? Contribuer à l'amélioration des interfaces entre la propreté du ressort de la Ville et de la collecte des déchets du ressort de l'Etablissement Public Territorial Est Ensemble (réclamation Ville vers EPT EE, participation aux réunions périodiques avec EE, suivi des indicateurs défauts de collecte...), ? Contribuer à l'amélioration de la tenue des terrains privés « délaissés » et des espaces verts sur les propriétés privées (riverains, copropriétés, bailleurs, SNCF, Etat...) en dressant les constats (réclamations Ville, suivi...), ? Sensibiliser les agents publics, habitants et usagers aux enjeux de la propreté urbaine, ? Contribuer à l'amélioration de la tenue des chantiers sur la Ville et à la limitation des nuisances en appui de la direction des bâtiments communaux ou de la direction des espaces publics et cadre de vie, ? Prévenir les pollutions visuelles (publicité, éclairage, émergences sur l'espace public...)</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Agent social	Social Aide à domicile	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4127
<p>Intitulé du poste: aide à domicile</p> <p>Accompagner et aider les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne: ? Aider à l'habillage et au déshabillage ; ? Aider à la toilette et à la prise de repas ; ? Aider à la mobilisation en fonction du degré de dépendance ; ? Gérer le lever, le coucher et les changes. Accompagner et aider les personnes dans les activités ordinaires de la vie quotidienne: ? Réaliser des tâches ménagères courantes (entretien, lessives, couture, repas, etc....) ? Gérer les stocks et assurer l'approvisionnement en produits d'entretien et alimentaires ; ? Ordonner le logement à des fins d'amélioration du confort et de la sécurité et en prévention des accidents domestiques. Accompagner et aider les personnes dans les activités de la vie sociale et relationnelle: ? Stimuler et faciliter les échanges sociaux ; ? Stimuler la participation de la personne aux activités d'animation, culturelles, citoyennes et de loisirs ; ? Accompagner la personne lors de promenades ; ? Aider la personne dans ses démarches administratives ; ? Proposer des activités de loisirs et des jeux. Repérer les évolutions, les situations d'urgence et transmettre les informations: ? Informer sur l'évolution de la personne ; ? Rendre compte de son intervention ; ? Proposer des solutions et des adaptations afin d'apporter un meilleur service à la personne ; ? Renseigner le cahier de liaison à domicile ; ? Articuler son intervention en coordination avec les autres intervenants au domicile des bénéficiaires.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Agent social	Social Aide à domicile	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4128

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: aide à domicile</p> <p>Accompagner et aider les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne: ? Aider à l'habillage et au déshabillage ; ? Aider à la toilette et à la prise de repas ; ? Aider à la mobilisation en fonction du degré de dépendance ; ? Gérer le lever, le coucher et les changes. Accompagner et aider les personnes dans les activités ordinaires de la vie quotidienne: ? Réaliser des tâches ménagères courantes (entretien, lessives, couture, repas, etc....) ? Gérer les stocks et assurer l'approvisionnement en produits d'entretien et alimentaires ; ? Ordonner le logement à des fins d'amélioration du confort et de la sécurité et en prévention des accidents domestiques. Accompagner et aider les personnes dans les activités de la vie sociale et relationnelle: ? Stimuler et faciliter les échanges sociaux ; ? Stimuler la participation de la personne aux activités d'animation, culturelles, citoyennes et de loisirs ; ? Accompagner la personne lors de promenades ; ? Aider la personne dans ses démarches administratives ; ? Proposer des activités de loisirs et des jeux. Repérer les évolutions, les situations d'urgence et transmettre les informations: ? Informer sur l'évolution de la personne ; ? Rendre compte de son intervention ; ? Proposer des solutions et des adaptations afin d'apporter un meilleur service à la personne ; ? Renseigner le cahier de liaison à domicile ; ? Articuler son intervention en coordination avec les autres intervenants au domicile des bénéficiaires.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Agent social	Social Aide à domicile	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4129
<p>Intitulé du poste: aide à domicile</p> <p>Principales missions et activités du poste (Les activités sont évolutives, listées de façon non exhaustive) Accompagner et aider les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne: ? Aider à l'habillage et au déshabillage ; ? Aider à la toilette et à la prise de repas ; ? Aider à la mobilisation en fonction du degré de dépendance ; ? Gérer le lever, le coucher et les changes. Accompagner et aider les personnes dans les activités ordinaires de la vie quotidienne: ? Réaliser des tâches ménagères courantes (entretien, lessives, couture, repas, etc....) ? Gérer les stocks et assurer l'approvisionnement en produits d'entretien et alimentaires ; ? Ordonner le logement à des fins d'amélioration du confort et de la sécurité et en prévention des accidents domestiques. Accompagner et aider les personnes dans les activités de la vie sociale et relationnelle: ? Stimuler et faciliter les échanges sociaux ; ? Stimuler la participation de la personne aux activités d'animation, culturelles, citoyennes et de loisirs ; ? Accompagner la personne lors de promenades ; ? Aider la personne dans ses démarches administratives ; ? Proposer des activités de loisirs et des jeux. Repérer les évolutions, les situations d'urgence et transmettre les informations: ? Informer sur l'évolution de la personne ; ? Rendre compte de son intervention ; ? Proposer des solutions et des adaptations afin d'apporter un meilleur service à la personne ; ? Renseigner le cahier de liaison à domicile ; ? Articuler son intervention en coordination avec les autres intervenants au domicile des bénéficiaires.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4130

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: chef du service activité physiques et sportives</p> <p>Placé sous la responsabilité du Directeur d'activités, le chef de service est en charge de : ? de la mise en place et de la réflexion des actions à mener dans son secteur d'activité en lien direct avec la politique sportive de la ville ; ? de la gestion de l'accueil à la Direction des Sports ? de la gestion du personnel administratif et éducatif ? de la coordination avec les secteurs éducatifs de la Ville, des activités sportives en direction de la jeunesse et de l'enfance (activités pendant les vacances scolaires, animations de l'été etc...) ? de l'organisation d'activités sportives événementielles et festives organisées par la Ville (récompenses aux sportifs, co-organisations, animations et projets dans les quartiers, forum des associations, fête de la Ville) ; ? de la mise en place et du suivi avec son adjoint de l'École Municipale des sports ; ? en lien avec la Direction, de valoriser la communication des activités sportives sur la Ville et du développement du site internet de la Ville ; ? de valoriser sur la Ville les événements nationaux et internationaux en collaboration avec les institutions et les services municipaux, et rechercher des financements pour la mise en œuvre de ces projets ; ? D'assurer le montage et le suivi budgétaire du service en lien avec la Direction ; ? Du suivi des activités scolaires sportives avec l'Éducation Nationale et les directions d'écoles (projets pédagogiques, cross scolaire, jeux balbyniens) ;</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Agent social	Social Aide à domicile	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4131
<p>Intitulé du poste: aide à domicile</p> <p>Accompagner et aider les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne: ? Aider à l'habillage et au déshabillage ; ? Aider à la toilette et à la prise de repas ; ? Aider à la mobilisation en fonction du degré de dépendance ; ? Gérer le lever, le coucher et les changes. Accompagner et aider les personnes dans les activités ordinaires de la vie quotidienne: ? Réaliser des tâches ménagères courantes (entretien, lessives, couture, repas, etc...) ? Gérer les stocks et assurer l'approvisionnement en produits d'entretien et alimentaires ; ? Ordonner le logement à des fins d'amélioration du confort et de la sécurité et en prévention des accidents domestiques. Accompagner et aider les personnes dans les activités de la vie sociale et relationnelle: ? Stimuler et faciliter les échanges sociaux ; ? Stimuler la participation de la personne aux activités d'animation, culturelles, citoyennes et de loisirs ; ? Accompagner la personne lors de promenades ; ? Aider la personne dans ses démarches administratives ; ? Proposer des activités de loisirs et des jeux. Repérer les évolutions, les situations d'urgence et transmettre les informations: ? Informer sur l'évolution de la personne ; ? Rendre compte de son intervention ; ? Proposer des solutions et des adaptations afin d'apporter un meilleur service à la personne ; ? Renseigner le cahier de liaison à domicile ; ? Articuler son intervention en coordination avec les autres intervenants au domicile des bénéficiaires.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Agent social	Social Aide à domicile	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4132

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: aide à domicile</p> <p>Accompagner et aider les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne: ? Aider à l'habillage et au déshabillage ; ? Aider à la toilette et à la prise de repas ; ? Aider à la mobilisation en fonction du degré de dépendance ; ? Gérer le lever, le coucher et les changes. Accompagner et aider les personnes dans les activités ordinaires de la vie quotidienne: ? Réaliser des tâches ménagères courantes (entretien, lessives, couture, repas, etc...) ? Gérer les stocks et assurer l'approvisionnement en produits d'entretien et alimentaires ; ? Ordonner le logement à des fins d'amélioration du confort et de la sécurité et en prévention des accidents domestiques. Accompagner et aider les personnes dans les activités de la vie sociale et relationnelle: ? Stimuler et faciliter les échanges sociaux ; ? Stimuler la participation de la personne aux activités d'animation, culturelles, citoyennes et de loisirs ; ? Accompagner la personne lors de promenades ; ? Aider la personne dans ses démarches administratives ; ? Proposer des activités de loisirs et des jeux. Repérer les évolutions, les situations d'urgence et transmettre les informations: ? Informer sur l'évolution de la personne ; ? Rendre compte de son intervention ; ? Proposer des solutions et des adaptations afin d'apporter un meilleur service à la personne ; ? Renseigner le cahier de liaison à domicile ; ? Articuler son intervention en coordination avec les autres intervenants au domicile des bénéficiaires.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Agent social	Social Aide à domicile	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4133
<p>Intitulé du poste: aide à domicile</p> <p>Accompagner et aider les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne: ? Aider à l'habillage et au déshabillage ; ? Aider à la toilette et à la prise de repas ; ? Aider à la mobilisation en fonction du degré de dépendance ; ? Gérer le lever, le coucher et les changes. Accompagner et aider les personnes dans les activités ordinaires de la vie quotidienne: ? Réaliser des tâches ménagères courantes (entretien, lessives, couture, repas, etc...) ? Gérer les stocks et assurer l'approvisionnement en produits d'entretien et alimentaires ; ? Ordonner le logement à des fins d'amélioration du confort et de la sécurité et en prévention des accidents domestiques. Accompagner et aider les personnes dans les activités de la vie sociale et relationnelle: ? Stimuler et faciliter les échanges sociaux ; ? Stimuler la participation de la personne aux activités d'animation, culturelles, citoyennes et de loisirs ; ? Accompagner la personne lors de promenades ; ? Aider la personne dans ses démarches administratives ; ? Proposer des activités de loisirs et des jeux. Repérer les évolutions, les situations d'urgence et transmettre les informations: ? Informer sur l'évolution de la personne ; ? Rendre compte de son intervention ; ? Proposer des solutions et des adaptations afin d'apporter un meilleur service à la personne ; ? Renseigner le cahier de liaison à domicile ; ? Articuler son intervention en coordination avec les autres intervenants au domicile des bénéficiaires.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4134

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de nettoyage</p> <p>? Balayage des trottoirs, places, cours d'écoles en accompagnement d'une balayeuse, dans une équipe de balayage manuel ou en travail isolé avec chariot, ? Conduite et petit entretien des petites balayuses de type MINOR, des balayuses de type intermédiaires, de véhicule léger et de camionnettes. ? Remplacement, si nécessaire, dans les autres équipes chargées du nettoyage ? Remontée des signalements au responsable de secteur en cas de découverte d'anomalies ou de dégradations sur l'espace public (encombrants, tas sauvages, tags, affiches sauvages, mobilier urbains dégradés,...) ? Assurer le nettoyage des marchés alimentaires</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4135
<p>Intitulé du poste: Agent de nettoyage</p> <p>? Balayage des trottoirs, places, cours d'écoles en accompagnement d'une balayeuse, dans une équipe de balayage manuel ou en travail isolé avec chariot, ? Conduite et petit entretien des petites balayuses de type MINOR, des balayuses de type intermédiaires, de véhicule léger et de camionnettes. ? Remplacement, si nécessaire, dans les autres équipes chargées du nettoyage ? Remontée des signalements au responsable de secteur en cas de découverte d'anomalies ou de dégradations sur l'espace public (encombrants, tas sauvages, tags, affiches sauvages, mobilier urbains dégradés,...) ? Assurer le nettoyage des marchés alimentaires</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4136
<p>Intitulé du poste: chargée d'insertion professionnelle</p> <p>• informer le bénéficiaire sur les droits et devoirs liés au RSA et sur les dispositifs d'insertion, • établir, dans le cadre d'entretiens individuels, un diagnostic de la situation de la personne en prenant en compte les aspects suivants : formation, emploi, logement, santé, vie sociale, • favoriser l'émergence du projet d'insertion professionnelle du bénéficiaire du RSA et sa mobilisation sur les différentes étapes de son parcours, • conseiller le bénéficiaire du RSA dans la construction de son parcours en prescrivant si besoin les mesures et actions d'insertion les plus adaptées, • mesurer l'effectivité de ce parcours d'insertion par des contacts réguliers avec le bénéficiaire et les structures sollicitées, • proposer, si la situation le justifie, la réorientation du bénéficiaire vers un autre service référent en saisissant l'équipe pluridisciplinaire. -au sein de l'équipe du Projet de ville / RSA, le chargé d'insertion : • participe à l'organisation et au fonctionnement du service, • contribue à l'élaboration et à l'évaluation du projet pédagogique du service, • anime les actions et ateliers collectifs, • contribue régulièrement au rendu et à l'évaluation statistique de l'activité du Projet de ville, • s'informe de l'évolution du contexte législatif et réglementaire en s'appropriant les dispositifs d'insertion et plus particulièrement le Programme Départemental d'Insertion, • participe aux diverses réunions et instances départementales et locales.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4137

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur des affaires sociales du logement et de la salubrité</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique du DGA Politique de Solidarités , le Directeur est chargé de : ? Mettre en œuvre les étapes annuelles de la vie de la Direction (bilan, projet d'activité, orientations, budget), ? Donner de la lisibilité aux activités par la gestion et l'élaboration de tableaux de bord ou suivi de projets. ? Garantir la mise en œuvre de la « référence RSA » et de la concertation locale. ? Alerter les élus à chaque fois sur des problématiques sociales qu'elles soient individuelles ou collectives, ? Analyser les évolutions politiques, socio économiques du secteur social, ? Procéder aux études et analyses des besoins sociaux permettant d'ajuster et de prioriser les interventions sociales, ? Procéder à l'élaboration des bilans d'activités et des propositions budgétaires, ? Participer aux instances de concertation ou de décisions de la Ville, ? Participer aux instances et réunions techniques du département ? Encadrer les trois chefs de service, pilotage participatif de l'équipe de direction, ? Déléguer les responsabilités sur les projets ? Coordonner les projets de la direction ? Veiller particulièrement à développer la participation active des agents aux différents projets de la ville, il est moteur dans le développement d'actions collectives, ? Veiller et garantir un encadrement participatif dans les équipes de travail, ? Gérer la formation, la professionnalisation de la carrière et le dispositif d'entretien professionnel, ? Participer aux concertations avec les organisations syndicales et les représentants du personnel. ? Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques afin de mener les actions collectives, transversales, ? Veiller particulièrement au partenariat avec le Conseil Général et le Fonds Social Européen dans le cadre des conventions ? Représenter les services sociaux et apporter son expertise dans différents domaines de sa compétence ? Déléguer une part de cette activité à ses adjoints ? Participer à la commission « action sociale » de l'Intercommunalité</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4138
<p>Intitulé du poste: photographe</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique du Rédacteur en chef l'agent est en charge de : ? Il assure la couverture d'événements en lien avec l'équipe de photographes, afin de répondre aux besoins iconographiques de la publication. ? Il assure également l'editing des reportages réalisés. ? Il est par ailleurs chargé en lien avec ses collègues de la constitution et de la gestion d'une photothèque.</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4139
<p>Intitulé du poste: Chef de service restauration H-F</p> <p>Mission principale : Sous l'autorité du directeur du pôle Education, mettre en œuvre les orientations stratégiques de la collectivité en matière de restauration collective. Participer à la mise en œuvre du Projet Educatif Global (PEG ou PEDT). Assurez le suivi administratif et budgétaire du service (budget, marchés publics, etc.), le suivi technique (surveillance qualité de la prestation, démarche de maintenance des équipements, des matériels et des locaux) Etre force de propositions et participer activement au projet de direction du pôle éducation.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BONDY	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-4140
<p>Intitulé du poste: Archiviste électronique - Records manager - Mise en œuvre d'une démarche de Records Management au sein de la collectivité - Elaboration et mise en place d'un projet de Gestion électronique des documents (GED) et de Système d'archivage électronique (SAE)</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4141
<p>Intitulé du poste: Documentaliste-Archiviste, adjoint au chef de service (H-F) Présentation du poste : - Missions de documentation - Suppléance au chef de service - Tâches archivistiques diverses</p>								
93	Mairie de BONDY	Ingénieur	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4142
<p>Intitulé du poste: Chef de service restauration logistique Mission principale : Sous l'autorité du directeur du pôle Education, mettre en œuvre les orientations stratégiques de la collectivité en matière de restauration collective. Participer à la mise en œuvre du Projet Educatif Global (PEG ou PEDT). Assurez le suivi administratif et budgétaire du service (budget, marchés publics, etc.), le suivi technique (surveillance qualité de la prestation, démarche de maintenance des équipements, des matériels et des locaux) Etre force de propositions et participer activement au projet de direction du pôle éducation.</p>								
93	Mairie de BONDY	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4143
<p>Intitulé du poste: Documentaliste - Archiviste, adjoint au chef de service (H-F) Présentation du poste : - Missions de documentation - Suppléance au chef de service - Tâches archivistiques diverses</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché conserv. patr.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4144
<p>Intitulé du poste: Documentaliste - Archiviste, adjoint au chef de service Présentation du poste : - Missions de documentation - Suppléance au chef de service - Tâches archivistiques diverses</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BONDY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4145
Intitulé du poste: Documentaliste - Archiviste, adjoint au chef de service (H-F) Présentation du poste : - Missions de documentation - Suppléance au chef de service - Tâches archivistiques diverses								
93	Mairie de BONDY	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4146
Intitulé du poste: CHEF DE SERVICE ACTION FONCIERE H-F Au sein du pôle Aménagement et Urbanisme, rattaché à la direction générale des services techniques et sous la responsabilité du directeur du pôle, le(a) responsable du service action foncière est chargé(e) de mettre en œuvre la politique foncière de la ville dans le cadre de ses projets de développement et de participer à la politique d'aménagement.								
93	Mairie de COUBRON	Rédacteur pr. 2e cl.	Environnement Directrice / Directeur de l'environnement	B	Création d'emploi	TmpNon	17:30	CIGPC-2021-07-4147
Intitulé du poste: responsable de la maison de la nature animation et gestion de la Maison de la Nature, organisation d'évènements divers, accueil des visiteurs du site								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4148
Intitulé du poste: CONSEILLER EMPLOI Conseiller Emploi ; Informer et accueillir les usagers, Réaliser les inscriptions des demandeurs d'emploi dans la base de données Gérer l'administration des dossiers des demandeurs d'emploi								
93	Mairie de DRANCY	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4149

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de Mission d'aide au financement des formations des drancéens et des agents communaux</p> <p>Les financements de la formation continue sont nombreux (C.P.F., CIF, etc.). Ils dépendent de la situation des candidats (salarié, demandeur d'emploi, etc.), qui peuvent être guidés dans leur recherche par les services universitaires de formation continue. Le paradoxe est que plus ces dispositifs sont nombreux et moins ils bénéficient à ceux pour lesquels ils sont créés. Ils sont devenus en effet complexes, illisibles, lents à mobiliser. La mission principale du chargé de mission d'aide au financement des formations des drancéens et des agents communaux consiste à fluidifier cette relation entre demandeurs (drancéens et agents communaux) et financement des formations, à l'image d'un courtier dans le domaine des prêts immobiliers.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4150
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION</p> <p>Activités et tâches liées à la réception, la préparation et la distribution des repas, dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Application de la méthode HACCP. Maintenance et hygiène des locaux et matériels</p>								
93	Mairie de DRANCY	Rédacteur	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4151
<p>Intitulé du poste: FORMATEUR INFORMATIQUE</p> <p>FORMATEUR BUREAUTIQUE</p>								
93	Mairie de DRANCY	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4152
<p>Intitulé du poste: FORMATEUR LINGUISTIQUE</p> <p>Formateur de français II a pour mission la dispense des cours de français pour le centre Plateforme Réussite</p>								
93	Mairie de GAGNY	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4153

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Responsable du Centre Municipal de Santé MISSIONS : 1 – Définition et mise en œuvre du projet de santé de la commune : - Assurer une mission de conseil et de proposition auprès de l'autorité territoriale et de la direction générale en matière de politique de santé ; - Piloter la mise en place d'un Contrat Local de Santé (CLS) ; - Piloter l'extension de l'offre médicale du C.M.S. ; - Elaboration des projets d'actions de prévention ; - Mettre en place un projet d'amélioration de l'accueil des patients au sein de la structure ; 2 – Encadrement et gestion du C.M.S. - Coordonner administrativement l'activité médicale du C.M.S. en lien avec les médecins ; - Assurer l'encadrement des agents administratifs (3) et paramédicaux (3) du C.M.S. - Préparation et exécution du budget ;								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4154
Intitulé du poste: Adjoint d'animation Encadrement des enfants sur le temps périscolaire.								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4155
Intitulé du poste: Adjoint d'animation Encadrement des enfants sur le temps périscolaire.								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4156
Intitulé du poste: Adjoint d'animation Encadrement des enfants sur le temps périscolaire.								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4157
Intitulé du poste: Adjoint d'animation Encadrement des enfants sur le temps périscolaire.								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4158

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Adjoint d'animation Encadrement des enfants sur le temps périscolaire.								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4159
Intitulé du poste: Adjoint d'animation Encadrement des enfants sur le temps périscolaire.								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4160
Intitulé du poste: Adjoint d'animation Encadrement des enfants sur le temps périscolaire.								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4161
Intitulé du poste: Adjoint d'animation Encadrement des enfants sur le temps périscolaire.								
93	Mairie de GAGNY	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 externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4162

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur d'Accueil Collectif de Mineurs</p> <p>Construire et mettre en oeuvre le projet pédagogique concernant l'accueil d'enfants de 3 à 12 ans. Garantit la mise en place par l'équipe d'animation des activités prévues, dans le respect du cadre légal et réglementaire</p> <p>MISSIONS ET ACTIVITES Fonctionnement et élaboration de projets d'activités de loisirs ? Garantir le fonctionnement général de l'accueil de loisirs, selon les normes fixées par la D.D.C.S. et les directives municipales ? Rédiger, ajuster, piloter et évaluer le Projet Pédagogique chaque année selon directives du projet éducatif ? Vérifier la cohérence des projets d'activités avec l'équipe d'animation (coordonner et valider) ? Développer des partenariats (externaliser) Accueil des usagers ? Etre l'interlocuteur privilégié des partenaires éducatifs, associatifs, techniques de la ville. ? Etre le référent avec les parents, animer des réunions d'informations ? suivre les présences des enfants / de l'encadrement selon normes en vigueur Gestion administrative et budgétaire ? Suivi de l'enveloppe financière des projets d'animation dans le cadre du budget alloué ? Réaliser le suivi administratif et le bilan des activités Gestion des ressources humaines, financières et matérielles du centre de loisirs ? Contrôler le respect des normes et des consignes de sécurité et d'hygiène ? Définir les besoins du centre et les compétences associées pour le recrutement des animateurs sous la responsabilité du coordinateur ? Contrôler et Optimiser les dépenses nécessaires pour le fonctionnement et l'investissement ? Diriger (Manager) les équipes d'animateurs ? Animer des activités (former) Pause méridienne Animer les différents temps de la pause méridienne. ? Assurer une surveillance active de tous les lieux fréquentés par les élèves (réfectoire, préau, toilettes, cour.) ? Apprendre aux enfants à respecter le personnel, les locaux, le matériel, à utiliser correctement les couverts, et à partager équitablement. ? Veiller à ce que les enfants ne se lèvent pas sans autorisation et se déplacent sans courir. ? Encadrer et animer les ateliers éducatifs ? Gérer le matériel pédagogique (installation et rangement) ? Respecter les locaux mis à disposition.</p>								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4163
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la Propreté des Bâtiments, l'agent assure des missions d'entretien des locaux en école et participe au service de restauration dans les réfectoires.</p>								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4164
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la Propreté des Bâtiments, l'agent assure des missions d'entretien des locaux en école et participe au service de restauration dans les réfectoires.</p>								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4165

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Adjoint technique /NP								
Assurer l'entretien au sein d'un Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant								
93	Mairie de GAGNY	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4166
Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SERVICE ESPACES VERTS								
Management des équipes, projet d'aménagements, suivis des projets espaces verts								
93	Mairie de GAGNY	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4167
Intitulé du poste: RESPONSABLESERVICE ESPACES VERTS								
Management d'équipe et de projets								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4168
Intitulé du poste: Responsable de l'exécution comptable et budgétaire								
Responsable de l'exécution comptable et budgétaire								
93	Mairie de GAGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4169
Intitulé du poste: Responsable exécution comptable et budgétaire								
Responsable exécution comptable et budgétaire								
93	Mairie de GAGNY	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4170

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Enseignant artistique								
Enseignement artistique au sein du conservatoire								
93	Mairie de GAGNY	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	12:00	CIGPC-2021-07-4171
Intitulé du poste: Enseignant artistique								
Enseignement des arts au sein du conservatoire								
93	Mairie de GAGNY	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4172
Intitulé du poste: Contrôleur de travaux bâtiments								
gestion du suivi et du contrôle de la bonne exécution des travaux sur le patrimoine bâti de la commune								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4173
Intitulé du poste: Contrôleur de travaux Bâtiments								
gestion du suivi et du contrôle de la bonne exécution des travaux sur le patrimoine bâti de la commune								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4174
Intitulé du poste: Agent d'entretien des bâtiments municipaux								
entretien des locaux municipaux								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4175

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine En charge de la propreté des espaces publics et de la voirie								
93	Mairie de GAGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4176
Intitulé du poste: Responsable du Centre Municipal de Santé MISSIONS : 1 – Définition et mise en œuvre du projet de santé de la commune : - Assurer une mission de conseil et de proposition auprès de l'autorité territoriale et de la direction générale en matière de politique de santé ; - Piloter la mise en place d'un Contrat Local de Santé (CLS) ; - Piloter l'extension de l'offre médicale du C.M.S. ; - Elaboration des projets d'actions de prévention ; - Mettre en place un projet d'amélioration de l'accueil des patients au sein de la structure ; 2 – Encadrement et gestion du C.M.S. - Coordonner administrativement l'activité médicale du C.M.S. en lien avec les médecins ; - Assurer l'encadrement des agents administratifs (3) et paramédicaux (3) du C.M.S. - Préparation et exécution du budget ;								
93	Mairie de GAGNY	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4177
Intitulé du poste: Responsable du centre Municipal de Santé MISSIONS : 1 – Définition et mise en œuvre du projet de santé de la commune : - Assurer une mission de conseil et de proposition auprès de l'autorité territoriale et de la direction générale en matière de politique de santé ; - Piloter la mise en place d'un Contrat Local de Santé (CLS) ; - Piloter l'extension de l'offre médicale du C.M.S. ; - Elaboration des projets d'actions de prévention ; - Mettre en place un projet d'amélioration de l'accueil des patients au sein de la structure ; 2 – Encadrement et gestion du C.M.S. - Coordonner administrativement l'activité médicale du C.M.S. en lien avec les médecins ; - Assurer l'encadrement des agents administratifs (3) et paramédicaux (3) du C.M.S. - Préparation et exécution du budget ;								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4178
Intitulé du poste: Jardinier H/F LB/CV - Effectuer les travaux de tontes, tailles et travail du sol - Effectuer le fleurissement (annuelles, bisannuelles, oignons printaniers et vivaces) - Effectuer les plantations d'arbres et d'arbustes - Effectuer la création d'un gazon - Assurer la bonne reprise des végétaux par l'entretien de la terre et l'arrosage - Effectuer les tailles nécessaires sur les arbustes et les rosiers - Participer à l'aménagement des décors végétaux d'intérieur et d'extérieur - Participer à des manifestations occasionnelles (fêtes des Vendanges, Village de Noël)								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de GAGNY	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- 07-4179
Intitulé du poste: ATSEM LB/CDSE Accompagnement éducatif à l'école, entretien des locaux								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	11:37	CIGPC-2021- 07-4180
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent - Traversière des écoles + surveillances cantines Agent à temps non complet. Traversée des écoles + surveillance cantine								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4181
Intitulé du poste: Adjoint technique ATSEM								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4182
Intitulé du poste: Médiateur Conduire une médiation préventive dans les espaces publics, réguler les conflits et assurer l'interface entre le public et la ville. Assurer, en tant que référent d'un quartier, l'interface entre la ville et les différents partenaires (ville, association, éducation nationale ...)								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4183

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Médiateur</p> <p>Conduire une médiation préventive dans les espaces publics, réguler les conflits et assurer l'interface entre le public et la ville. Assurer, en tant que référent d'un quartier, l'interface entre la ville et les différents partenaires (ville, association, éducation nationale ...)</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-4184
<p>Intitulé du poste: Assistant social</p> <p>Rattaché(e) au Médecin responsable de l'Unité Santé publique du CMS de la Courneuve, vos missions comportent 2 volet. Vous assurez l'accompagnement social et l'accès aux droits des patients alcooliques et de leurs familles dans le cadre du Centre de Soins d'aide et de prévention des addictions. Vous facilitez l'accompagnement des publics qui n'ont pas, ou plus, leur autonomie d'usage du système de santé, ou malades sans droits ouverts dans le cadre d'une Permanence d'Accès aux Soins et à la Santé. Vous assurez aussi une mission d'information et de sensibilisation auprès des populations les plus vulnérables et des acteurs de terrain.</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4185
<p>Intitulé du poste: Responsable de la vie associative et de la cohésion sociale</p> <p>Piloter les événements renforçant le lien social et le mieux vivre ensemble Garantir la qualité de l'appui de la commune à la vie associative Positionner le service vie associative comme un centre d'accueil et de ressources pour les associations Permettre au conseil de la vie associative de jouer son rôle d'instance représentative et animatrice de la vie associative Gérer les demandes de subventions, la constitution et le suivi des dossiers administratifs des associations, l'accompagnement de projets. Charger des différentes opérations ou manifestations en lien ville/associations Assurer le suivi budgétaire et administratif du service</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4186
<p>Intitulé du poste: maitre nageur</p> <p>Sous l'autorité du chef de bassin, vous concevez, animez et encadrez les activités nautiques dans le cadre du Centre Nautique municipal et du chef de bassin. Vous assurez la surveillance des bassins et la sécurité des usagers mais également du matériel et des activités.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4187

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: conservateur cimetiére</p> <p>l'agent est chargé d'assurer et d'exécuter les taches qui lui sont confiées .il participe au bon fonctionnement du service</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4188
<p>Intitulé du poste: Maitre-nageur</p> <p>Sous l'autorité du chef de bassin, vous concevez, animez et encadrez les activités nautiques dans le cadre du Centre Nautique municipal et du chef de bassin. Vous assurez la surveillance des bassins et la sécurité des usagers mais également du matériel et des activités.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Attaché Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4189
<p>Intitulé du poste: Responsable du Service Ville Vie Nature</p> <p>Chargé-e de la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement et dynamisation du territoire. Il assure le pilotage et la contractualisation des projets en matière de politique participative sur un mode partenarial et selon plusieurs thématiques d'intervention possibles.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4190
<p>Intitulé du poste: Chef.fe d'équipe espaces verts</p> <p>Contrôle et guide la réalisation de travaux d'aménagement des espaces verts en s'adaptant aux contraintes et vérifie leur bonne exécution. Intègre la spécificité des matériaux à utiliser (eau, végétaux, terre, etc.), les contraintes du respect de l'environnement et les règles de sécurité pour les usagers et les agents. Référent du secteur , il est un appui pour le responsable de régie des espaces verts.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4191

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Second.de au chef.fe d'équipe espaces verts</p> <p>Effectue l'entretien des espaces verts et naturels, maintient un espace public propre, accueillant et sécurisé pour les usagers sur l'ensemble du territoire de la commune. Il remplace le chef d'équipe en son absence, l'épaule au quotidien et se voit confier des missions spécifiques.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4192
<p>Intitulé du poste: Jardinier.e</p> <p>Effectue l'entretien des espaces verts et naturels, maintient un espace public propre, accueillant et sécurisé pour les usagers sur l'ensemble du territoire de la commune.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4193
<p>Intitulé du poste: Technicien travaux</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable du pôle entretien, vous aurez à faire réaliser en régie directe ou par des entreprises des travaux de construction, rénovation ou d'aménagement concernant le patrimoine bâti de la ville.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4194
<p>Intitulé du poste: Dessinateur projeteur</p> <p>Le dessinateur projeteur conduit tout projet et dossier nécessaires à la réalisation de travaux sur la patrimoine bâti de la ville et constitue un soutien dans leur exécution en accompagnat l'ensemble des acteurs de la Direction</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4195

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Electricien</p> <p>Missions : sous la direction du responsable bâtiments : • réaliser sur les bâtiments communaux les travaux d'installations électriques (vérifications, dépannage, entretien et travaux neufs) • veiller à éviter d'éventuelles pannes ou dysfonctionnements en effectuant des actions préventives, • mettre en place des installations (sonorisation, éclairage...) pour des fêtes et cérémonies municipales. • assurer la gestion des commandes des matériels en lien avec le magasin communal</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4196
<p>Intitulé du poste: Technicien sécurité incendie</p> <p>Conçoit, fait réaliser, en régie directe ou par des entreprises, des travaux de construction, rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti, gère les équipements techniques de la collectivité.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4197
<p>Intitulé du poste: Responsable du centre social</p> <p>MISSION Est chargé de coordonner les activités des établissements et services petite enfance, enfance, jeunesse, éducation dans le cadre du projet global de la collectivité, en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs. ACTIVITÉS PRINCIPALES Animer et piloter une équipe Accueillir et informer les publics Animer et piloter les équipes de responsables d'équipements Manager son équipe Assister et conseiller les élus Gérer administrativement le temps de travail Promouvoir les établissements ou services enfance, jeunesse et éducation Organiser et mettre en œuvre des politiques enfance, jeunesse et éducation</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-4198
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de soins</p> <p>L'assistant dentaire exerce ses fonctions sous la responsabilité de chirurgiens dentistes ou d'orthodontistes. Il accueille les patients, gère leurs dossiers administratifs, assiste un ou des praticiens dans leur travail de soins dentaires, assure diverses tâches inhérentes au fonctionnement des cabinets dentaires, en particulier en matière d'hygiène et de stérilisation du plateau technique. Il travaille en équipe, en lien avec la personne qui coordonne l'équipe.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-4199

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de soins</p> <p>L'assistant dentaire exerce ses fonctions sous la responsabilité de chirurgiens dentistes ou d'orthodontistes. Il accueille les patients, gère leurs dossiers administratifs, assiste un ou des praticiens dans leur travail de soins dentaires, assure diverses tâches inhérentes au fonctionnement des cabinets dentaires, en particulier en matière d'hygiène et de stérilisation du plateau technique. Il travaille en équipe, en lien avec la personne qui coordonne l'équipe.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-4200
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de soins</p> <p>L'assistant dentaire exerce ses fonctions sous la responsabilité de chirurgiens dentistes ou d'orthodontistes. Il accueille les patients, gère leurs dossiers administratifs, assiste un ou des praticiens dans leur travail de soins dentaires, assure diverses tâches inhérentes au fonctionnement des cabinets dentaires, en particulier en matière d'hygiène et de stérilisation du plateau technique. Il travaille en équipe, en lien avec la personne qui coordonne l'équipe.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-4201
<p>Intitulé du poste: Gardien de Centres de Vacances Mouroux</p> <p>Assurer l'entretien des espaces extérieurs : - tonte de la base élémentaire et maternelle, préparation des espaces extérieurs pour le printemps, mise en hivernage des espaces extérieurs, entretien quotidien des espaces extérieurs, - débroussaillage des parties extérieures (bords de route, abords du Morin et du RU), - taille des haies sur l'ensemble des espaces extérieurs, tailles de branches basses des espaces extérieurs, ramassage des branches mortes et des feuilles durant la période automnale - accueil et travail en partenariat avec le paysagiste de la commune de Mouroux pour l'élagage et la coupe des arbres morts, l'entretien du RU et des abords du Morin et éventuellement les espaces verts de la Ville de Montreuil. - entretien du matériel et nettoyage des outils.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Retraite	TmpNon	27:00	CIGPC-2021-07-4202
<p>Intitulé du poste: Chirurgien Dentiste</p> <p>Assure des consultations au sein des CMO</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4203
<p>Intitulé du poste: assistante de direction</p> <p>Organisation permanente de l'activité de l'élu : Gestion de la messagerie - suivi des demandes et des dossiers (rédaction importante de mails) Mise à jour permanente de l'agenda (collaboration avec les assistantes de direction et des Elus) Organisation de réunions Evaluer les urgences et orienter ou répercuter auprès des bons services et interlocuteurs (suivi de ces demandes)</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4204
<p>Intitulé du poste: assistante de direction</p> <p>Organisation permanente de l'activité de l'élu : Gestion de la messagerie - suivi des demandes et des dossiers (rédaction importante de mails) Mise à jour permanente de l'agenda (collaboration avec les assistantes de direction et des Elus) Organisation de réunions Evaluer les urgences et orienter ou répercuter auprès des bons services et interlocuteurs (suivi de ces demandes)</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	11:00	CIGPC-2021-07-4205
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique</p> <p>Professeur de musique</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	05:25	CIGPC-2021-07-4206
<p>Intitulé du poste: Assistant Territorial d'Enseignement Artistique</p> <p>Professeur de musique</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	05:25	CIGPC-2021-07-4207

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistant Territorial d'Enseignement Artistique Professeur de musique								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	13:00	CIGPC-2021-07-4208
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Professeur de musique								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	25:00	CIGPC-2021-07-4209
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Professeur de musique								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	13:00	CIGPC-2021-07-4210
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Professeur de musique								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4211
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Professeur de musique								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4212
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Professeur de musique								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	18:00	CIGPC-2021-07-4213
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Professeur de musique								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	23:00	CIGPC-2021-07-4214
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Professeur de musique								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	11:00	CIGPC-2021-07-4215
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Professeur de musique								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	11:00	CIGPC-2021-07-4216
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Professeur de musique								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	11:00	CIGPC-2021-07-4217
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Professeur de musique								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-07-4218

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Professeur de musique								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-07-4219
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Professeur de musique								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-07-4220
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Professeur de musique								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-4221
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Professeur de musique								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-4222
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Professeur de musique								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-4223
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Professeur de musique								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-4224
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Professeur de musique								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2021-07-4225
Intitulé du poste: Animateur Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2021-07-4226
Intitulé du poste: Animateur Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2021-07-4227
Intitulé du poste: Animateur Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2021-07-4228
Intitulé du poste: Animateur Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2021-07-4229

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Animateur								
Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2021-07-4230
Intitulé du poste: Animateur								
Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2021-07-4231
Intitulé du poste: Animateur								
Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2021-07-4232
Intitulé du poste: Animateur								
Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2021-07-4233
Intitulé du poste: Animateur								
Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2021-07-4234
Intitulé du poste: Animateur								
Encadrement d'enfants								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2021-07-4235
Intitulé du poste: Animateur Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2021-07-4236
Intitulé du poste: Animateur Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2021-07-4237
Intitulé du poste: Animateur Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2021-07-4238
Intitulé du poste: Animateur Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2021-07-4239
Intitulé du poste: Animateur Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2021-07-4240

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2021-07-4241
Intitulé du poste: animateur Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2021-07-4242
Intitulé du poste: animateur Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2021-07-4243
Intitulé du poste: animateur Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2021-07-4244
Intitulé du poste: animateur Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2021-07-4245
Intitulé du poste: animateur Encadrement d'enfants								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2021-07-4246
Intitulé du poste: Animateur Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2021-07-4247
Intitulé du poste: Animateur Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2021-07-4248
Intitulé du poste: Animateur Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2021-07-4249
Intitulé du poste: Animateur Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-07-4250
Intitulé du poste: Agent de sécurités des écoles Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-07-4251

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent de sécurités des écoles								
Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-07-4252
Intitulé du poste: Agent de sécurités des écoles								
Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-07-4253
Intitulé du poste: Agent de sécurités des écoles								
Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-07-4254
Intitulé du poste: Agent de sécurités des écoles								
Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-07-4255
Intitulé du poste: Agent de sécurités des écoles								
Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-07-4256
Intitulé du poste: Agent de sécurités des écoles								
Encadrements d'enfants								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-07-4257
Intitulé du poste: Agent de sécurités des écoles Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-07-4258
Intitulé du poste: Agent de sécurités des écoles Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-07-4259
Intitulé du poste: Agent de sécurités des écoles Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4260
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4261
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4262

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4263
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4264
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4265
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4266
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4267
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4268
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4269
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4270
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4271
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4272
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4273

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines								
Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4274
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines								
Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4275
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines								
Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4276
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines								
Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4277
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines								
Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4278
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines								
Encadrements d'enfants								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4279
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4280
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4281
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4282
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4283
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4284

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4285
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4286
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4287
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4288
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4289
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4290
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4291
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4292
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4293
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4294
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4295

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines								
Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4296
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines								
Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4297
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines								
Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4298
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines								
Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4299
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines								
Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4300
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines								
Encadrements d'enfants								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4301
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4302
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4303
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4304
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4305
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4306

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4307
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4308
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4309
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4310
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4311
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4312
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4313
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4314
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4315
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4316
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4317

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines								
Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4318
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines								
Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4319
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines								
Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4320
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines								
Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4321
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines								
Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4322
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines								
Encadrements d'enfants								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4323
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4324
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4325
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4326
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4327
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4328

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4329
Intitulé du poste: Agent de surveillances de cantines Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-4330
Intitulé du poste: AUXILIAIRE PETITE ENFANCE L'auxiliaire petite enfance réalise des activités d'éveil et des soins visant au bien-être, à l'autonomie et au développement de l'enfant. Son rôle s'inscrit dans une approche globale de l'enfant et prend en compte la dimension relationnelle des soins ainsi que la communication avec la famille dans le cadre du soutien à la parentalité. L'auxiliaire de puériculture participe à l'accueil et à l'intégration sociale d'enfants porteurs de handicap, atteints de maladies chroniques, ou en situation de risque d'exclusion.								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-4331
Intitulé du poste: AUXILIAIRE PETITE ENFANCE L'auxiliaire petite enfance réalise des activités d'éveil et des soins visant au bien-être, à l'autonomie et au développement de l'enfant. Son rôle s'inscrit dans une approche globale de l'enfant et prend en compte la dimension relationnelle des soins ainsi que la communication avec la famille dans le cadre du soutien à la parentalité. L'auxiliaire de puériculture participe à l'accueil et à l'intégration sociale d'enfants porteurs de handicap, atteints de maladies chroniques, ou en situation de risque d'exclusion.								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-4332

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE PETITE ENFANCE</p> <p>L'auxiliaire petite enfance réalise des activités d'éveil et des soins visant au bien-être, à l'autonomie et au développement de l'enfant. Son rôle s'inscrit dans une approche globale de l'enfant et prend en compte la dimension relationnelle des soins ainsi que la communication avec la famille dans le cadre du soutien à la parentalité. L'auxiliaire de puériculture participe à l'accueil et à l'intégration sociale d'enfants porteurs de handicap, atteints de maladies chroniques, ou en situation de risque d'exclusion.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-4333
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE PETITE ENFANCE</p> <p>L'auxiliaire petite enfance réalise des activités d'éveil et des soins visant au bien-être, à l'autonomie et au développement de l'enfant. Son rôle s'inscrit dans une approche globale de l'enfant et prend en compte la dimension relationnelle des soins ainsi que la communication avec la famille dans le cadre du soutien à la parentalité. L'auxiliaire de puériculture participe à l'accueil et à l'intégration sociale d'enfants porteurs de handicap, atteints de maladies chroniques, ou en situation de risque d'exclusion.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-4334
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN ET RESTAURATION</p> <p>Entretien et désinfection des équipements municipaux Restauration Contrôle et suivi de l'état de fonctionnement des matériels. Remplacements divers durant les congés scolaires. Dresser des tables, servir et desservir lors des évènements organisés par la Ville (cocktail, buffets, vins d'honneur...) Signaler les dysfonctionnements éventuels du matériel.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-4335
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN ET RESTAURATION</p> <p>Entretien et désinfection des équipements municipaux Restauration Contrôle et suivi de l'état de fonctionnement des matériels. Remplacements divers durant les congés scolaires. Dresser des tables, servir et desservir lors des évènements organisés par la Ville (cocktail, buffets, vins d'honneur...) Signaler les dysfonctionnements éventuels du matériel.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-4336
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assistance aux personnels enseignant Entretien et désinfection des locaux surveillance durant le temps de repas Remplacement en cas d'absence de l'agent dédié à la restauration</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-4337
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assistance aux personnels enseignant Entretien et désinfection des locaux surveillance durant le temps de repas Remplacement en cas d'absence de l'agent dédié à la restauration</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-4338
<p>Intitulé du poste: Responsable Formation Emploi</p> <p>Rattaché à la Directrice des Ressources Humaines, au sein de la DGA services ressources, vous repérez et analysez les besoins individuels et collectifs en formation et les besoins en recrutement, en cohérence avec la politique ressources humaines de la collectivité. Vous facilitez la mobilité interne et accompagnez l'orientation professionnelle en étant le garant de ces procédures. Vous sécurisez juridiquement l'activité du secteur emploi et formation. Vous participez au suivi des instances. Vous accompagnez les dispositifs d'emplois aidés et d'apprentissage et collaborez aux dossiers transversaux avec les autres cadres de la direction.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4339
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication culturelle</p> <p>• Définir et concevoir les plans de communication relatifs à l'Espace Michel-Simon, la Villa Cathala et la médiathèque Georges-Wolinski • Concevoir et rédiger leurs supports de communication et assurer leur réalisation, suivre la fabrication et leur diffusion, en relation avec les prestataires (graphistes, imprimeurs, routeurs, diffuseurs et vidéastes...) • Assurer la communication digitale de l'Espace Michel-Simon • Gérer les relations publiques de l'Espace Michel-Simon : développement de partenariats (CE et entreprises), élaboration de stratégie de marketing de vente des places, gestion de la diffusion (mise en place de plans de diffusion et de ciblage renforcé en soutien à certains spectacles) et gestion des statistiques d'étude de public. • Gérer des relations médias et presse de l'Espace Michel-Simon • Gérer les achats d'espace et de partenariats publicitaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4340
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative</p> <p>Assurer l'accueil physique et téléphonique des enfants et des parents Contrôle des états de présence des professeurs Suivi administratif de la scolarité des élèves Suivi informatique et mise à jour des fichiers « élèves ».</p> <p>Gestion des plannings de cours Classer et archiver des documents et des dossiers Assister les professeurs dans la réalisation de certains projets pédagogiques Collaborer aux actions de communication du Conservatoire</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-4341
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>? Assurer l'hygiène et l'entretien des locaux administratifs et publics par le nettoyage des pièces, des circulations/hall, des sanitaires/vestiaires/loges, et du mobilier ? Utiliser et nettoyer les équipements d'entretien : aspirateur, mono brosse, cireuse, autolaveuse... ? Contrôler l'état de propreté des locaux et signaler les anomalies ? Evacuer les déchets courants en respectant le tri sélectif ? Gérer le stock des produits d'entretien en veillant à leur dosage, à leur manipulation et à leur rangement dans un lieu sécurisé ? Ouverture et désactivation d'alarme du bâtiment, fermeture et mise sous alarme le cas échéant</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4342
<p>Intitulé du poste: Aide Cuisinière</p> <p>? Travailler dans le cadre du projet pédagogique ? Participer à la vie de la crèche (fêtes, sorties, réunions, grand ménage...) ? Nettoyer le sol, les surfaces et les matériels selon les procédures ? Aider à l'entretien des locaux des sections et à l'entretien du linge. ? En remplacement du cuisinier : Participer à l'élaboration des menus Gérer les commandes et les stocks Suivre la procédure et l'autocontrôle dans le cadre de la méthode HACCP Réceptionner les marchandises et effectuer les contrôles Cuisiner et préparer les repas en fonction des effectifs Préparer les chariots des sections Travailler en collaboration avec le cuisinier Veiller à l'entretien de la cuisine et du matériel ? En remplacement d'un adjoint technique polyvalent : Remplacer l'agent de service en cas de besoin (cf Fiche de poste) Remplacer la lingère en cas de nécessité de service (cf Fiche de poste).</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4343

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent des équipements sportifs</p> <p>Pour accompagner cette ambition de réinventer la ville, alors que se lance l'élaboration d'un nouveau projet d'administration, au sein du Service des Sports, les priorités se renouvellent, Romainville recrute : Un.e Agent.e des équipements sportifs - Service des Sports Cadre d'emplois des Adjointes techniques territoriaux (Poste ouvert aux fonctionnaires dans les conditions statutaires et aux contractuels) Placé.e sous l'autorité hiérarchique du responsable du Service des Sports et sous l'autorité directe du Responsable de site, vous travaillez seul en soirée. Vous accueillerez le public du site du nouveau complexe sportif. Dans le cadre de vos missions, vous : • accueillez des publics (scolaires, clubs) physiques et téléphoniques • surveillez les équipements au niveau de la sécurité des usagers et des installations • entretenez les installations (nettoyage des salles, sanitaires, vestiaires, terrains extérieurs, espaces verts) • assurez le reporting de fonctionnement (fréquentation, mains courantes, etc...) • entretenez la maintenance (sur les petites travaux) Connaissances et qualités requises • Maîtrise du fonctionnement de l'installation (Règlement intérieur de l'équipement) • Connaissance du cadre réglementaire des ERP et du matériel sportif • Connaissance des procédures d'alerte et de secours et notions de risques et de sécurité pour le public et réglementation sur l'hygiène et la sécurité • Maîtrise des techniques de négociation, médiation et gestion des conflits • Renseigner différents publics sur les équipements et leur fonctionnement • Nettoyer et contrôler les surfaces sportives et les installations • Faire respecter le règlement de l'équipement et intervenir en cas de dysfonctionnement • Manipuler et stocker en sécurité différents matériels • Surveiller les pratiquants et le public • Tenir à jour le registre de sécurité et le relevé des fréquentations • Intervenir rapidement en cas d'urgence et alerter les services compétents • Rigueur, autonomie et disponibilité • Ponctualité et dynamisme • Diplomatie et esprit d'équipe • Respectueux des règlements et des consignes</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4344
<p>Intitulé du poste: agent.e des équipements sportifs (semaine et week-end)</p> <p>Un.e Agent.e des équipements sportifs - Service des Sports Cadre d'emplois des Adjointes techniques territoriaux (Poste ouvert aux fonctionnaires dans les conditions statutaires et aux contractuels) Placé.e sous l'autorité hiérarchique du responsable du Service des Sports et sous l'autorité directe du Responsable de site, vous travaillez en semaine et week-end. Vous accueillerez le public du site du nouveau complexe sportif. Dans le cadre de vos missions, vous : • accueillez des publics (scolaires, clubs) physiques et téléphoniques • surveillez les équipements au niveau de la sécurité des usagers et des installations • entretenez les installations (nettoyage des salles, sanitaires, vestiaires, terrains extérieurs, espaces verts) • assurez le reporting de fonctionnement (fréquentation, mains courantes, etc...) • entretenez la maintenance (sur les petites travaux) Connaissances et qualités requises • Maîtrise du fonctionnement de l'installation (Règlement intérieur de l'équipement) • Connaissance du cadre réglementaire des ERP et du matériel sportif • Connaissance des procédures d'alerte et de secours et notions de risques et de sécurité pour le public et réglementation sur l'hygiène et la sécurité • Maîtrise des techniques de négociation, médiation et gestion des conflits • Renseigner différents publics sur les équipements et leur fonctionnement • Nettoyer et contrôler les surfaces sportives et les installations • Faire respecter le règlement de l'équipement et intervenir en cas de dysfonctionnement • Manipuler et stocker en sécurité différents matériels • Surveiller les pratiquants et le public • Tenir à jour le registre de sécurité et le relevé des fréquentations • Intervenir rapidement en cas d'urgence et alerter les services compétents • Rigueur, autonomie et disponibilité • Ponctualité et dynamisme • Diplomatie et esprit d'équipe • Respectueux des règlements et des consignes</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4345
<p>Intitulé du poste: Educateur des activités physiques et sportives</p> <p>L'éducateur sportif intervient dans le cadre de l'EMS qui comprend 1 responsable, 5 éducateurs à temps plein et 1 secrétaire. Il est notamment chargé : - d'encadrer des activités physiques et sportives pour les scolaires sous la responsabilité pédagogique des enseignant(e)s du primaire (projet pédagogique avec l'IEN), - d'enseigner des activités physiques et sportives dispensées par l'Ecole Municipale des Sports (enfants jusqu'à 12 ans) - de proposer et d'encadrer les animations sportives dans les quartiers prioritaires de la ville et auprès de publics spécifiques (Crèches, centre de loisirs, centres socioculturels, foyers logements)</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4346
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint du CMS (H/F)</p> <p>le responsable adjoint a pour missions principales de gérer les agents de l'accueil, de participer à l'organisation du service, de gérer les marchés publics et de remplacer la cheffe de service du CMS en cas d'absence.</p> <p>Missions principales : Accompagner l'équipe d'accueil · Définir, affecter les tâches · Gérer et contrôler le travail · Organiser les plannings hebdomadaires et les congés, gérer les absences et les heures supplémentaires des agents de l'accueil et des médecins · Participer au recrutement · Mettre en œuvre l'ensemble des procédures de la mairie s'appliquant au service soit RH (entre tien d'évaluation, avancements de grade) ou autres Participer à l'organisation du service · Participer et veiller à la qualité de l'accueil du public physique et téléphonique · Etre force de proposition pour améliorer le service rendu et l'organisation de l'accueil · Gérer les courriers entrants et sortants papiers et électroniques. Préparer les réponses aux courriers et aux mèls. Organiser la distribution des courriers. · Suivre la gestion des commandes de fournitures en lien avec l'unité à l'origine de la commande · Suivre le classement et l'archivage et participer à l'élaboration du bilan d'activité en lien avec la cheffe du CMS · Centraliser les demandes de dossiers des stagiaires en lien avec la DRH · Possède un lien privilégié avec les autres services de la ville pour le bon fonctionnement du CMS et le suivi des projets · Participe à l'organisation opérationnelle (affichage, invitation, feuilles de présence...) des manifestations publiques ou actions organisées par le CMS(journée de prévention par exemple) · Participe ponctuellement aux manifestations organisées par le CMS · Gestion des décisions du Maire, des délibérations, des conventions avant signature · Assure la gestion documentaire pour le service · Gérer les marchés publics · Suivre les marchés et les contrats de maintenance de la Direction · Réceptionner les réponses et les traiter sous forme de tableau récapitulatif · Effectuer les analyses des marchés et fournir un avis éclairé sur les offres · Elaborer les marchés conformément au guide de la commande publique et en collaboration avec ce service.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4347

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif de projet d'architecture (H/F)</p> <p>: Dans le cadre d'une éthique porteuse d'une architecture innovante visant à avoir un impact positif sur l'écosystème, l'assistant(e) administratif de projet d'architecture participe aux différents projets de construction de l'équipe de maîtrise d'œuvre.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4348
<p>Intitulé du poste: Gardien (H/F)</p> <p>Assure le remplacement des gardiens des différents groupes scolaires (congés, maladie, absences diverses, accroissement d'activité ...)</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4349
<p>Intitulé du poste: 21-001-025 auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4350
<p>Intitulé du poste: 21-001-026 auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-4351
<p>Intitulé du poste: 21-001-024 auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4352
<p>Intitulé du poste: 21-0305 Administrateur fonctionnel</p> <p>Rattaché au DRH, en lien avec les services DRH et la DSI Administrateur systèmes et bases de données du logiciel PLEIADE et autres SIRH.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4353
<p>Intitulé du poste: Assistant.e de gestion administrative</p> <p>Effectue les tâches administrative au sein du secrétariat des élus. Assure la permanence téléphonique Assure la gestion des agendas des élus.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4354
<p>Intitulé du poste: Un.e directeur.trice prévention et sécurité</p> <p>• Définition des orientations de la collectivité en matière de prévention de la délinquance et de sécurité • Proposition des plans d'action favorisant la mise en œuvre des orientations politiques</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4355

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable des parcours professionnels et de santé au travail (h/f)</p> <p>Placé(e) directement sous la responsabilité de la chef de service qualité de vie au travail, le/la responsable des parcours professionnels et de santé assure le conseil et l'accompagnement des agents dans leur projet professionnel ainsi que la coordination de la politique de formation et de santé au travail • Encadrement des agents du pôle formation, santé et handicap • Appui et co-construction des projets professionnels des agents • Conduire des entretiens de détection des potentiels et des compétences • Définir un projet individuel de formation dans le cadre d'une reconversion ou d'une mobilité en corrélation avec les besoins du service ; • Renseigner les agents sur les dispositifs de formation et ses modalités : CPF, congés de formation, VAE, bilan de compétences, avis de concours ; • Participation à la période de préparation au reclassement • en lien avec le service santé et handicap, conseiller les agents en situation de reclassement dans les actions de formation ; • Participation au plan de formation • Définir, mettre en œuvre et évaluer les plans individuels de formation ; • Recenser les besoins individuels de formation à inscrire dans le plan de formation. • Gestion des demandes de formation individuelles payantes • réaliser des entretiens avec les agents et étudier l'opportunité de la demande ; • préparer le dossier technique à présenter en commission de sélection des projets individuelles des agents ; • Suivre les demandes de financement des agents: CPF, prestataires, courriers ; • rédiger, les décisions, les conventions et les bons de commandes. • Gestion administrative des dispositifs d'accompagnement • Assurer le suivi des prestataires ; • Rédiger des synthèses et des bilans des dispositifs d'accompagnement • Rédiger des courriers, des conventions et suivre des tableaux de bord</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Ingénieur hors cl. Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-4356
<p>Intitulé du poste: Chef de projets logiciels métiers</p> <p>Le Chef de Projets Logiciels Métiers a pour objectif la mise en place des outils de gestion pour les services municipaux. Il intervient en gestion de projet auprès des chefs de services pour l'évolution des outils existants et pour la mise en place d'outils nouveaux. Il pilote les fournisseurs et contrôle la qualité, les performances, le coût et les délais. Il est en charge d'un portefeuille de projets. Il assure la veille technologique dans les domaines fonctionnels de son portefeuille Ses missions consistent à : • recenser et analyser les besoins, • rédiger les cahiers des charges, • conduire la procédure d'achat public, • piloter la maîtrise d'œuvre, • piloter le passage en production, • modéliser des solutions plus larges, garantir la cohérence global du système d'information • veiller à la conduite du changement, accompagner les utilisateurs • en fonction des besoins, effectuer la maîtrise d'œuvre technique. le portefeuille de projets est constitué de • Services Techniques • Finances • CMS • Logement/Habitat • Culture • Urbanisme • RSA • Archives</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-4357

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Technicien d'exploitation (H/F)</p> <p>Le Technicien d'Exploitation a pour mission l'administration, la supervision et l'exploitation des éléments techniques du système d'information. 1. Modes d'action • en réponse à des incidents • de manière proactive • de manière planifiée 2. Périmètre Technique Couvert • Applications métiers 1er niveau • Logiciels et éléments d'infrastructure • Systèmes et Bases de Données • Télécommunications • Micro-Informatique, réseaux, moyens d'impression 3. Tâches • Constitution des paquetages et rédaction des procédures associées • Télé-déploiement des paquetages, configurations et mises à jour • Mise en œuvre des mises à jour • Supervision des éléments du SI (systèmes, réseau, sécurité et fonctionnement applicatif) • Gestion des sauvegardes • Exécution des procédures d'exploitation et d'administration (création de comptes, gestion de quota, clonage de VM, configuration des actifs réseaux, etc...) • Déploiement des master • Diagnostics et résolutions d'incidents 1er niveau • Suivi des incidents déclarés auprès des fournisseurs 4. Polyvalence • Technicien Support • Technicien de Maintenance</p>								
93	Mairie de STAINS	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	TmpNon	26:00	CIGPC-2021-07-4358
<p>Intitulé du poste: Diététicien.ne</p> <p>Activités - Animer les actions en éducation pour la santé auprès des élèves des écoles, collèges, lycées, et centres de loisirs... de la ville sur la nutrition - Animer les journées à thème : journée nationale de l'obésité, fête de la ville - Participer au développement et à la rédaction des projets portés par la municipalité dans le domaine de l'éducation pour la santé - Assurer les consultations diététiques - Evaluer les actions menées</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-07-4359
<p>Intitulé du poste: Enseignant(e) de batterie</p> <p>Le professeur de batterie assure les cours batterie aux élèves de L'Odéon / Conservatoire.</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-2021-07-4360

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante de Direction</p> <p>Au sein de la Direction de l'action éducative et des loisirs, l'assistant.e de direction est placé.e directement sous la responsabilité du/de la directeur/trice. Il/elle a pour mission d'apporter une aide permanente au/à la directeur/trice en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi des dossiers. Activités : Assurer l'assistanat du/de la directeur/trice : - Gestion de l'agenda, prise de rendez-vous selon les priorités - Accueil téléphonique et physique : réception, hiérarchisation et transmission/réorientation des informations, demandes et messages importants - Préparation des dossiers afférents aux réunions et rendez-vous - Prise de notes et mise en forme de tous types de documents administratifs (courriers, comptes-rendus, rapports, documents divers,...) Garantir le suivi des projets et des activités de la direction : - Suivi des dossiers transverses avec les chefs de service et rappel des échéances - Diffusion des informations - Suivi des déclarations et dossiers CAF - Suivi des statistiques et des indicateurs de la directio</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-4361
<p>Intitulé du poste: Manutentionnaire polyvalent</p> <p>Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Responsable opérationnel, vous serez en charge de : Vos activités : • Procéder à la manutention des matériels du service • Installer et aménager des salles et expositions • Participer à l'exploitation des sonorisations et à la maintenance des réceptions • Entretenir le matériel, les locaux et les véhicules • Participer au transport et installer les mobiliers et matériels dans les locaux associatifs</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-4362
<p>Intitulé du poste: Administrateur ASCOL et gestionnaire de boîtes à clés h/f</p> <p>Au sein du CTM, sous l'autorité du Directeur, vous aurez pour principales missions de mettre en place les procédures techniques d'exploitation et d'utilisation des logiciels. Vos activités : - Analyser les performances des logiciels et préconiser des mesures d'amélioration de la qualité et de la productivité. - Définir et suivre les droits d'accès en fonction des caractéristiques des utilisateurs ou des services. - Identifier, diagnostiquer les dysfonctionnements et incidents. - Proposer des mesures correctives et d'amélioration. - Sélectionner ou installer les équipements informatiques (logiciel, matériel...). - Assister les équipes de développement des logiciels. - Suivre et mettre à jour les informations techniques. - Bilan d'activité des différentes compétences de l'activité du CTM en collaboration avec le/la responsable administrative. - Bilan de l'utilisation des boîtes à clés.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4363

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de recrutement</p> <p>Au sein de la Direction des Ressources Humaines et sous la responsabilité du chef de service emploi et mobilité, vous serez chargé(e), en cohérence avec la politique ressources humaines de la collectivité, de mettre en œuvre la gestion et la valorisation des ressources humaines. Conseil en matière de recrutement et de mobilité interne, vous participez au développement de la démarche GPEEC. Vous êtes le garant du respect des procédures de recrutements et de leur sécurisation juridique.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Spécialiste fluides	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4364
<p>Intitulé du poste: Technicien Exploitation Fluides</p> <p>Au sein des Services Techniques et de la Direction Architecture – Bâtiments Communaux, vous intervenez principalement sur les missions suivantes sous la responsabilité du Chef de Service exploitation et économie d'énergie. Vos activités : o Suivi de la gestion et la maintenance des équipements de Chauffage, Ventilation et Climatisation du patrimoine communal. o Gestion des contrats fluides (raccordement...). o Participation aux suivis énergétiques (budgétaires et analytiques) via des tableaux de bord et un logiciel métier et actualisation mensuelle de ces tableaux de bord (analyse de factures et de consommations). o Participation à l'élaboration du budget Fluides ; Aide à l'élaboration et à l'analyse des marchés publics. o Montage des dossiers CEE. o Apport d'expertise technique. o Organisation d'opérations de travaux et de maintenance. o Collaboration avec les entreprises extérieures, concessionnaires, services de la Ville (Sces Généraux, Centre Technique Municipal, Enseignement, Sports ...). o Suivi de la maintenance et des travaux (rédaction de compte-rendu de chantier...). o Suppléer le responsable du service pendant ses périodes d'indisponibilités.</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Adjoint d'animation	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4365
<p>Intitulé du poste: Conseiller numérique</p> <p>Accueil et orientation des usagers dans le cadre des démarches administratives dématérialisées, mise en place d'ateliers numériques à destination des habitants des quartier Politique de la ville.</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Adjoint d'animation	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4366
<p>Intitulé du poste: Conseiller numérique</p> <p>Accueil et orientation des usagers dans le cadre des démarches administratives dématérialisées, mise en place d'ateliers numériques à destination des habitants des quartier Politique de la ville.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLETANEUSE	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4367
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil France Service</p> <p>Afin d'ouvrir une structure labellisée France Service, l'agent sera chargé de l'accueil et de l'orientation du public, des relations avec les partenaires (CAF, Pôle Emploi, CPAM, ...), de la coordination avec les conseillers numériques, de la planification du lieu et du lien avec les associations utilisatrices.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4368
<p>Intitulé du poste: Responsable du développement sports</p> <p>Mission de mettre en place le projet sportif pour développer la politique de développement du sport de la ville et dans la perspective des JO et paralympiques 2024.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4369
<p>Intitulé du poste: Responsable du Développements SPorts</p> <p>Mission de mettre en place le projet sportif pour développer la politique de développement du sport de la ville et dans la perspective des JO et paralympiques 2024.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4370
<p>Intitulé du poste: Manager de proximité - responsable d'équipe</p> <p>Encadrement des auxiliaires de vie sociale Management des équipes : conduite et animation de réunions, mise en place des projets de service, gestion des compétences, prévention des risques professionnels. Accueil téléphonique et physique. Visites à domicile pour l'instruction des dossiers et l'élaboration de projet d'intervention individualisée. gestion administrative</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Ingénieur	Communication Chargée / Chargé de création graphique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4371
<p>Intitulé du poste: Graphiste, maquettiste</p> <p>Conception et mise en page d'outils de communication : affiches, tracts, programmes, invitations, plaquettes, guides... Création d'identité graphique pour différents événements, actions... Envoi et suivi de fabrication d'outils de communication</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4372
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'administration</p> <p>Accueil physique et virtuel pour les inscriptions scolaire et périscolaires. Mise à jour de fichiers. Facturation des prestations des familles. Techniques d'accueil du public</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-4373
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable Service Technique Municipal, vos missions seront : • effectuer l'ensemble des travaux nécessaires à l'entretien des locaux : ? balayer, aspirer, laver les sols ? dépoussiérer les surfaces ? vider les corbeilles et changer les sacs poubelle ? désinfecter et nettoyer les sanitaires • effectuer le tri et l'évacuation des déchets (répartir les déchets dans les conteneurs adaptés) • respecter les règles d'hygiène en vigueur • utiliser les équipements et matériels mis à disposition en respectant les modes d'utilisation précis • approvisionner les distributeurs de papier toilette et de savon • contrôler l'approvisionnement en matériel et produits • assurer le lavage, repassage et le petit entretien de linge • nettoyer les bureaux et désinfecter les téléphones et claviers • décaper si besoin des revêtements de sol au mouillé ou au sec • protéger des revêtements de sol par application d'émulsion • entretenir le matériel mis à disposition • ranger méthodiquement les produits après utilisation • séparer les produits toxiques des autres • rendre compte de tout incident à sa hiérarchie</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4374
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>- Assurer l'entretien des locaux. - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. - Participer au temps de restauration</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4375
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>- Assurer l'entretien des locaux. - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. - Participer au temps de restauration</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4376
Intitulé du poste: ATSEM - Assurer l'entretien des locaux. - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. - Participer au temps de restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4377
Intitulé du poste: ATSEM - Assurer l'entretien des locaux. - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. - Participer au temps de restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4378
Intitulé du poste: ATSEM - Assurer l'entretien des locaux. - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. - Participer au temps de restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4379
Intitulé du poste: ATSEM - Assurer l'entretien des locaux. - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. - Participer au temps de restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4380
Intitulé du poste: ATSEM - Assurer l'entretien des locaux. - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. - Participer au temps de restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4381

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ATSEM								
- Assurer l'entretien des locaux. - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. - Participer au temps de restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4382
Intitulé du poste: ATSEM								
- Assurer l'entretien des locaux. - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. - Participer au temps de restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4383
Intitulé du poste: ATSEM								
- Assurer l'entretien des locaux. - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. - Participer au temps de restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4384
Intitulé du poste: ATSEM								
- Assurer l'entretien des locaux. - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. - Participer au temps de restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4385
Intitulé du poste: ATSEM								
- Assurer l'entretien des locaux. - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. - Participer au temps de restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4386
Intitulé du poste: ATSEM								
- Assurer l'entretien des locaux. - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. - Participer au temps de restauration								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4387
Intitulé du poste: ATSEM - Assurer l'entretien des locaux. - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. - Participer au temps de restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4388
Intitulé du poste: ATSEM - Assurer l'entretien des locaux. - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. - Participer au temps de restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4389
Intitulé du poste: ATSEM - Assurer l'entretien des locaux. - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. - Participer au temps de restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4390
Intitulé du poste: ATSEM - Assurer l'entretien des locaux. - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. - Participer au temps de restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4391
Intitulé du poste: ATSEM - Assurer l'entretien des locaux. - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. - Participer au temps de restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4392

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ATSEM								
- Assurer l'entretien des locaux. - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. - Participer au temps de restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4393
Intitulé du poste: ATSEM								
- Assurer l'entretien des locaux. - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. - Participer au temps de restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4394
Intitulé du poste: Agent polyvalent								
Assurer les dépannages d'urgence Effectuer les petites maintenances et travaux divers dans les bâtiments communaux Procéder à la maintenance et aux dépannages de plomberie, serrurerie, menuiserie et électricité								
Effectuer les divers travaux								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4395
Intitulé du poste: Agent polyvalent								
Assurer les dépannages d'urgence Effectuer les petites maintenances et travaux divers dans les bâtiments communaux Procéder à la maintenance et aux dépannages de plomberie, serrurerie, menuiserie et électricité								
Effectuer les divers travaux								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4396
Intitulé du poste: Agent polyvalent								
Assurer les dépannages d'urgence Effectuer les petites maintenances et travaux divers dans les bâtiments communaux Procéder à la maintenance et aux dépannages de plomberie, serrurerie, menuiserie et électricité								
Effectuer les divers travaux								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4397

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent polyvalent Assurer les dépannages d'urgence Effectuer les petites maintenances et travaux divers dans les bâtiments communaux Procéder à la maintenance et aux dépannages de plomberie, serrurerie, menuiserie et électricité Effectuer les divers travaux								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4398
Intitulé du poste: Agent polyvalent Assurer les dépannages d'urgence Effectuer les petites maintenances et travaux divers dans les bâtiments communaux Procéder à la maintenance et aux dépannages de plomberie, serrurerie, menuiserie et électricité Effectuer les divers travaux								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4399
Intitulé du poste: Agent polyvalent Assurer les dépannages d'urgence Effectuer les petites maintenances et travaux divers dans les bâtiments communaux Procéder à la maintenance et aux dépannages de plomberie, serrurerie, menuiserie et électricité Effectuer les divers travaux								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4400
Intitulé du poste: Agent polyvalent Assurer les dépannages d'urgence Effectuer les petites maintenances et travaux divers dans les bâtiments communaux Procéder à la maintenance et aux dépannages de plomberie, serrurerie, menuiserie et électricité Effectuer les divers travaux								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4401
Intitulé du poste: Agent polyvalent Assurer les dépannages d'urgence Effectuer les petites maintenances et travaux divers dans les bâtiments communaux Procéder à la maintenance et aux dépannages de plomberie, serrurerie, menuiserie et électricité Effectuer les divers travaux								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4402
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Assurer les dépannages d'urgence Effectuer les petites maintenances et travaux divers dans les bâtiments communaux Procéder à la maintenance et aux dépannages de plomberie, serrurerie, menuiserie et électricité</p> <p>Effectuer les divers travaux</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4403
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Assurer les dépannages d'urgence Effectuer les petites maintenances et travaux divers dans les bâtiments communaux Procéder à la maintenance et aux dépannages de plomberie, serrurerie, menuiserie et électricité</p> <p>Effectuer les divers travaux</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4404
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien</p> <p>Assurer l'entretien des locaux. - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. - Participer au temps de restauration</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4405
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien</p> <p>Assurer l'entretien des locaux. - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. - Participer au temps de restauration</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4406
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien</p> <p>Assurer l'entretien des locaux. - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. - Participer au temps de restauration</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4407
Intitulé du poste: agent d'entretien Assurer l'entretien des locaux. - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. - Participer au temps de restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4408
Intitulé du poste: agent d'entretien Assurer l'entretien des locaux. - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. - Participer au temps de restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4409
Intitulé du poste: agent d'entretien Assurer l'entretien des locaux. - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. - Participer au temps de restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4410
Intitulé du poste: agent d'entretien Assurer l'entretien des locaux. - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. - Participer au temps de restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4411
Intitulé du poste: agent d'entretien Assurer l'entretien des locaux. - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. - Participer au temps de restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4412

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: agent d'entretien Assurer l'entretien des locaux. - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. - Participer au temps de restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4413
Intitulé du poste: agent d'entretien Assurer l'entretien des locaux. - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. - Participer au temps de restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4414
Intitulé du poste: agent d'entretien Assurer l'entretien des locaux. - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. - Participer au temps de restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4415
Intitulé du poste: agent d'entretien Assurer l'entretien des locaux. - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. - Participer au temps de restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4416
Intitulé du poste: agent d'entretien Assurer l'entretien des locaux. - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. - Participer au temps de restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4417
Intitulé du poste: agent d'entretien Assurer l'entretien des locaux. - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. - Participer au temps de restauration								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4418
Intitulé du poste: agent d'entretien Assurer l'entretien des locaux. - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. - Participer au temps de restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4419
Intitulé du poste: agent d'entretien Assurer l'entretien des locaux. - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. - Participer au temps de restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:30	CIGPC-2021-07-4420
Intitulé du poste: professeur musique batterie Enseignant chargé de la coordination								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	09:30	CIGPC-2021-07-4421
Intitulé du poste: professeur de danse classique Enseignant chargé de la coordination								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	14:15	CIGPC-2021-07-4422
Intitulé du poste: professeur Musique-Trombone / OAE Enseignant chargé de la coordination								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2021-07-4423

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: professeur musique-fm Enseignant chargé de la coordination								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	11:30	CIGPC-2021-07-4424
Intitulé du poste: professeur dance-jazz Enseignant chargé de la coordination								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	15:30	CIGPC-2021-07-4425
Intitulé du poste: professeur musique-guitare Enseignant chargé de la coordination								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-07-4426
Intitulé du poste: professeur musique-excellence musical Conservatoire à Rayonnement Départemental								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:15	CIGPC-2021-07-4427
Intitulé du poste: professeur musique-excellence musical Enseignant chargé de la coordination								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-07-4428
Intitulé du poste: professeur musique-violon Enseignant chargé de la coordination								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:15	CIGPC-2021-07-4429
Intitulé du poste: professeur musique-accompagnement ensemble vocal Enseignant chargé de la coordination								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2021-07-4430
Intitulé du poste: professeur musique-chant lyrique Enseignant chargé de la coordination								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-07-4431
Intitulé du poste: professeur musique piano Enseignant chargé de la coordination								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-4432
Intitulé du poste: professeur musique-basse-électrique Enseignant chargé de la coordination								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:30	CIGPC-2021-07-4433
Intitulé du poste: professeur musique-contrebasse Enseignant chargé de la coordination								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-07-4434

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: professeur musique cor Enseignant chargé de la coordination								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:15	CIGPC-2021-07-4435
Intitulé du poste: professeur musique-excellence musical Enseignant chargé de la coordination								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:30	CIGPC-2021-07-4436
Intitulé du poste: professeur musique-accompagnement chorales et OAE Enseignant chargé de la coordination								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-07-4437
Intitulé du poste: professeur musique accompagnement chant lyrique Enseignant chargé de la coordination								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2021-07-4438
Intitulé du poste: professeur-percussion africaines Enseignant chargé de la coordination								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:15	CIGPC-2021-07-4439
Intitulé du poste: professeur musique-piano Enseignant chargé de la coordination								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BOURGET	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4440
<p>Intitulé du poste: Educateur des APS</p> <p>- Enseignement de la natation - Surveillance des bassins - Nettoyage en période de vidange - Participation aux réunions pédagogiques - Participation aux projets d'animation sur la ville - Analyse de l'eau des bassins - Entretien physique régulier</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4441
<p>Intitulé du poste: Assistant de conservation</p> <p>1/Pilotage, stratégie Sous la responsabilité de la direction ville : Participe à la réflexion sur le développement de la charte de la lecture publique Est particulièrement associé à la réflexion sur le projet des médiathèques.</p> <p>2/Accueil des publiques Participe à l'accueil des publics : prêt, renseignement, aide à la recherche documentaire, aide à l'accès public à Intranet... Assume l'accueil des groupes (organisation concrète, réception), participe à la définition du contenu de ces accueils sous la responsabilité du « référent » Diffuse les informations relatives au fonctionnement au public. 3/Politique documentaire Est associé à la réflexion sur la politique documentaire du réseau ville Peut faire partie d'un groupe acquéreur Participe au traitement des documents : catalogage informatique, indexation Participe à la valorisation des documents : tables et listes thématiques... 4/Actions culturelles et animation Sous la responsabilité du « référent » : Participe aux actions transversales, de la conception à la réalisation Participe au montage des partenariats. 5/Encadrement Participe à la formation et à l'encadrement des agents.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4442

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant de conservation</p> <p>1/Pilotage, stratégie Sous la responsabilité de la direction ville : Participe à la réflexion sur le développement de la charte de la lecture publique Est particulièrement associé à la réflexion sur le projet des médiathèques.</p> <p>2/Accueil des publiques Participe à l'accueil des publics : prêt, renseignement, aide à la recherche documentaire, aide à l'accès public à Intranet... Assume l'accueil des groupes (organisation concrète, réception), participe à la définition du contenu de ces accueils sous la responsabilité du « référent » Diffuse les informations relatives au fonctionnement au public. 3/Politique documentaire Est associé à la réflexion sur la politique documentaire du réseau ville Peut faire partie d'un groupe acquéreur Participe au traitement des documents : catalogage informatique, indexation Participe à la valorisation des documents : tables et listes thématiques... 4/Actions culturelles et animation Sous la responsabilité du « référent » : Participe aux actions transversales, de la conception à la réalisation Participe au montage des partenariats. 5/Encadrement Participe à la formation et à l'encadrement des agents.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4443
<p>Intitulé du poste: Assistant de conservation</p> <p>1/Pilotage, stratégie Sous la responsabilité de la direction ville : Participe à la réflexion sur le développement de la charte de la lecture publique Est particulièrement associé à la réflexion sur le projet des médiathèques.</p> <p>2/Accueil des publiques Participe à l'accueil des publics : prêt, renseignement, aide à la recherche documentaire, aide à l'accès public à Intranet... Assume l'accueil des groupes (organisation concrète, réception), participe à la définition du contenu de ces accueils sous la responsabilité du « référent » Diffuse les informations relatives au fonctionnement au public. 3/Politique documentaire Est associé à la réflexion sur la politique documentaire du réseau ville Peut faire partie d'un groupe acquéreur Participe au traitement des documents : catalogage informatique, indexation Participe à la valorisation des documents : tables et listes thématiques... 4/Actions culturelles et animation Sous la responsabilité du « référent » : Participe aux actions transversales, de la conception à la réalisation Participe au montage des partenariats. 5/Encadrement Participe à la formation et à l'encadrement des agents.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4444

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant de conservation</p> <p>1/Pilotage, stratégie Sous la responsabilité de la direction ville : Participe à la réflexion sur le développement de la charte de la lecture publique Est particulièrement associé à la réflexion sur le projet des médiathèques.</p> <p>2/Accueil des publiques Participe à l'accueil des publics : prêt, renseignement, aide à la recherche documentaire, aide à l'accès public à Intranet... Assume l'accueil des groupes (organisation concrète, réception), participe à la définition du contenu de ces accueils sous la responsabilité du « référent » Diffuse les informations relatives au fonctionnement au public. 3/Politique documentaire Est associé à la réflexion sur la politique documentaire du réseau ville Peut faire partie d'un groupe acquéreur Participe au traitement des documents : catalogage informatique, indexation Participe à la valorisation des documents : tables et listes thématiques... 4/Actions culturelles et animation Sous la responsabilité du « référent » : Participe aux actions transversales, de la conception à la réalisation Participe au montage des partenariats. 5/Encadrement Participe à la formation et à l'encadrement des agents.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4445
<p>Intitulé du poste: Assistant de conservation</p> <p>1/Pilotage, stratégie Sous la responsabilité de la direction ville : Participe à la réflexion sur le développement de la charte de la lecture publique Est particulièrement associé à la réflexion sur le projet des médiathèques.</p> <p>2/Accueil des publiques Participe à l'accueil des publics : prêt, renseignement, aide à la recherche documentaire, aide à l'accès public à Intranet... Assume l'accueil des groupes (organisation concrète, réception), participe à la définition du contenu de ces accueils sous la responsabilité du « référent » Diffuse les informations relatives au fonctionnement au public. 3/Politique documentaire Est associé à la réflexion sur la politique documentaire du réseau ville Peut faire partie d'un groupe acquéreur Participe au traitement des documents : catalogage informatique, indexation Participe à la valorisation des documents : tables et listes thématiques... 4/Actions culturelles et animation Sous la responsabilité du « référent » : Participe aux actions transversales, de la conception à la réalisation Participe au montage des partenariats. 5/Encadrement Participe à la formation et à l'encadrement des agents.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4446

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant de conservation</p> <p>1/Pilotage, stratégie Sous la responsabilité de la direction ville : Participe à la réflexion sur le développement de la charte de la lecture publique Est particulièrement associé à la réflexion sur le projet des médiathèques.</p> <p>2/Accueil des publiques Participe à l'accueil des publics : prêt, renseignement, aide à la recherche documentaire, aide à l'accès public à Intranet... Assume l'accueil des groupes (organisation concrète, réception), participe à la définition du contenu de ces accueils sous la responsabilité du « référent » Diffuse les informations relatives au fonctionnement au public. 3/Politique documentaire Est associé à la réflexion sur la politique documentaire du réseau ville Peut faire partie d'un groupe acquéreur Participe au traitement des documents : catalogage informatique, indexation Participe à la valorisation des documents : tables et listes thématiques... 4/Actions culturelles et animation Sous la responsabilité du « référent » : Participe aux actions transversales, de la conception à la réalisation Participe au montage des partenariats. 5/Encadrement Participe à la formation et à l'encadrement des agents.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4447
<p>Intitulé du poste: Assistant de conservation</p> <p>1/Pilotage, stratégie Sous la responsabilité de la direction ville : Participe à la réflexion sur le développement de la charte de la lecture publique Est particulièrement associé à la réflexion sur le projet des médiathèques.</p> <p>2/Accueil des publiques Participe à l'accueil des publics : prêt, renseignement, aide à la recherche documentaire, aide à l'accès public à Intranet... Assume l'accueil des groupes (organisation concrète, réception), participe à la définition du contenu de ces accueils sous la responsabilité du « référent » Diffuse les informations relatives au fonctionnement au public. 3/Politique documentaire Est associé à la réflexion sur la politique documentaire du réseau ville Peut faire partie d'un groupe acquéreur Participe au traitement des documents : catalogage informatique, indexation Participe à la valorisation des documents : tables et listes thématiques... 4/Actions culturelles et animation Sous la responsabilité du « référent » : Participe aux actions transversales, de la conception à la réalisation Participe au montage des partenariats. 5/Encadrement Participe à la formation et à l'encadrement des agents.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4448

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant de conservation</p> <p>1/Pilotage, stratégie Sous la responsabilité de la direction ville : Participe à la réflexion sur le développement de la charte de la lecture publique Est particulièrement associé à la réflexion sur le projet des médiathèques.</p> <p>2/Accueil des publiques Participe à l'accueil des publics : prêt, renseignement, aide à la recherche documentaire, aide à l'accès public à Intranet... Assume l'accueil des groupes (organisation concrète, réception), participe à la définition du contenu de ces accueils sous la responsabilité du « référent » Diffuse les informations relatives au fonctionnement au public. 3/Politique documentaire Est associé à la réflexion sur la politique documentaire du réseau ville Peut faire partie d'un groupe acquéreur Participe au traitement des documents : catalogage informatique, indexation Participe à la valorisation des documents : tables et listes thématiques... 4/Actions culturelles et animation Sous la responsabilité du « référent » : Participe aux actions transversales, de la conception à la réalisation Participe au montage des partenariats. 5/Encadrement Participe à la formation et à l'encadrement des agents.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4449
<p>Intitulé du poste: Assistant de conservation</p> <p>1/Pilotage, stratégie Sous la responsabilité de la direction ville : Participe à la réflexion sur le développement de la charte de la lecture publique Est particulièrement associé à la réflexion sur le projet des médiathèques.</p> <p>2/Accueil des publiques Participe à l'accueil des publics : prêt, renseignement, aide à la recherche documentaire, aide à l'accès public à Intranet... Assume l'accueil des groupes (organisation concrète, réception), participe à la définition du contenu de ces accueils sous la responsabilité du « référent » Diffuse les informations relatives au fonctionnement au public. 3/Politique documentaire Est associé à la réflexion sur la politique documentaire du réseau ville Peut faire partie d'un groupe acquéreur Participe au traitement des documents : catalogage informatique, indexation Participe à la valorisation des documents : tables et listes thématiques... 4/Actions culturelles et animation Sous la responsabilité du « référent » : Participe aux actions transversales, de la conception à la réalisation Participe au montage des partenariats. 5/Encadrement Participe à la formation et à l'encadrement des agents.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4450

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant de conservation</p> <p>1/Pilotage, stratégie Sous la responsabilité de la direction ville : Participe à la réflexion sur le développement de la charte de la lecture publique Est particulièrement associé à la réflexion sur le projet des médiathèques.</p> <p>2/Accueil des publiques Participe à l'accueil des publics : prêt, renseignement, aide à la recherche documentaire, aide à l'accès public à Intranet... Assume l'accueil des groupes (organisation concrète, réception), participe à la définition du contenu de ces accueils sous la responsabilité du « référent » Diffuse les informations relatives au fonctionnement au public. 3/Politique documentaire Est associé à la réflexion sur la politique documentaire du réseau ville Peut faire partie d'un groupe acquéreur Participe au traitement des documents : catalogage informatique, indexation Participe à la valorisation des documents : tables et listes thématiques... 4/Actions culturelles et animation Sous la responsabilité du « référent » : Participe aux actions transversales, de la conception à la réalisation Participe au montage des partenariats. 5/Encadrement Participe à la formation et à l'encadrement des agents.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4451
<p>Intitulé du poste: Assistant de conservation</p> <p>1/Pilotage, stratégie Sous la responsabilité de la direction ville : Participe à la réflexion sur le développement de la charte de la lecture publique Est particulièrement associé à la réflexion sur le projet des médiathèques.</p> <p>2/Accueil des publiques Participe à l'accueil des publics : prêt, renseignement, aide à la recherche documentaire, aide à l'accès public à Intranet... Assume l'accueil des groupes (organisation concrète, réception), participe à la définition du contenu de ces accueils sous la responsabilité du « référent » Diffuse les informations relatives au fonctionnement au public. 3/Politique documentaire Est associé à la réflexion sur la politique documentaire du réseau ville Peut faire partie d'un groupe acquéreur Participe au traitement des documents : catalogage informatique, indexation Participe à la valorisation des documents : tables et listes thématiques... 4/Actions culturelles et animation Sous la responsabilité du « référent » : Participe aux actions transversales, de la conception à la réalisation Participe au montage des partenariats. 5/Encadrement Participe à la formation et à l'encadrement des agents.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4452
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SERVICE PROPRETE DE L'ESPACE PUBLIC</p> <p>Le service propreté de l'espace public pilote l'ensemble des politiques publiques de Plaine Commune en matière de nettoyage de l'espace public</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4453

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE MEDIATHEQUE JULES VALLES P 2021 06 122</p> <p>Membre du collectif de direction des médiathèques d'Epinaay, il/elle dirige l'équipement Jules Vallès et participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'EPT en application de la Charte de la Lecture Publique.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4454
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION RELATION SOCIALES P 2021 06 120</p> <p>Le Département Ressources a vocation à appuyer les directions opérationnelles dans la réalisation de leurs politiques et projets tout en les sensibilisant et les responsabilisant sur les enjeux transversaux qu'il garantit, en leur apportant ressources, expertises et outils de pilotage. Dans ce cadre, la direction des ressources humaines pilote et anime une fonction RH partagée, en privilégiant un cadre co-construit avec les directions opérationnelles et en veillant à une appropriation et une déclinaison homogène et cohérente de la politique de ressources humaines. Garante du respect du statut de la fonction publique, elle apporte expertise, conseil et soutien aux agents et encadrants. Sous la responsabilité du directeur.rice, la mission relations sociales et vie au travail veille à la qualité des relations au travail et assure le suivi du dialogue social. Elle appuie ainsi les encadrants dans la relation aux organisations syndicales, en assurant un rôle de médiation et de facilitation. Elle est référente sur les conditions d'emploi et les projets relatifs à la vie quotidienne des agents au travail : restauration, transport, télétravail, suivi des conventions ville, politique sociale dans ses différents volets, Comité d'action sociale et culturelle, temps de travail...</p>								
93	Syndicat intercommunal pour le conservatoire à rayonnement régional d'Aubervilliers / La Courneuve	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	12:00	CIGPC-2021-07-4455
<p>Intitulé du poste: Assistant/tante Enseignement artistique spécialité clarinette</p> <p>- enseigner la clarinette de 1er, 2ème, 3ème cycle, 3ème cycle spécialisé. - participer à la concertation pédagogique sein du département et l'équipe pédagogique du CRR 93. 9h30 d'enseignement de l'instrument et 2h30 dispositif orchestre à l'école</p>								
93	Syndicat intercommunal pour le conservatoire à rayonnement régional d'Aubervilliers / La Courneuve	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2021-07-4456
<p>Intitulé du poste: Assistant d'Enseignement Artistique spécialité guitare</p> <p>- enseigner la guitare pour des élèves de 1er cyle - participer à la concertation pédagogique sein du CRR 93.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS de Boissy-Saint-Léger	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4457
<p>Intitulé du poste: Référent logement</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice du Centre Communal d'Action Sociale vous devrez : - Enregistrer les demandes de logement, délivrer le numéro régional d'enregistrement - Rédiger les courriers en réponse aux demandeurs de logement et aux institutions - Suivre les demandes de logements du fichier municipal - Gérer les rendez-vous de l'Elu de secteur - Proposer des candidatures au Maire et à l'Elu de secteur lors des mises à disposition de logements vacants - Instruire les dossiers d'attributions des logements, pour les programmes existants et les nouveaux programmes - Assurer les relations avec les partenaires du logement, la préfecture, les bailleurs sociaux, les travailleurs sociaux, les associations - Assurer le suivi des statistiques de l'activité - Accueillir, informer, conseiller le public - Assurer le remplacement de l'agent en charge de l'agence postale communale (congés)</p>								
94	CCAS de Boissy-Saint-Léger	Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4458
<p>Intitulé du poste: animateur pour les activités séniors</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice du Centre Communal d'Action Sociale vous devrez : - Recenser les besoins du public, mobiliser et coordonner les différents acteurs - Élaborer un programme d'animation en direction des séniors afin de proposer des activités visant à une meilleure intégration et au resserrement des liens sociaux - Formaliser un document écrit autour de chaque projet d'animation - Veiller à la mise en place logistique des animations (préparation, installation) - Animer et encadrer des ateliers, sorties et séjours vacances et accompagner les séniors dans toutes les activités propres au CCAS - Assurer la conduite de la navette du marché les lundis et vendredis matin - Favoriser les échanges intergénérationnels et la transmission des savoirs - Assurer la régie du secteur séniors : encaisser les règlements des retraités, établir les bordereaux de remise de chèques - Assurer un suivi mensuel de la fréquentation et élaborer un rapport annuel - Assurer la polyvalence à l'accueil du CCAS : être le soutien de l'agent en charge du logement et de l'agent d'accueil - Assurer ponctuellement le remplacement de l'agent en charge de l'agence postale communale (congés) - Coordonner et participer à l'action prévention canicule</p>								
94	CCAS de Boissy-Saint-Léger	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4459

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animateur pour les activités séniors</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice du Centre Communal d'Action Sociale vous devrez : - Recenser les besoins du public, mobiliser et coordonner les différents acteurs - Élaborer un programme d'animation en direction des séniors afin de proposer des activités visant à une meilleure intégration et au resserrement des liens sociaux - Formaliser un document écrit autour de chaque projet d'animation - Veiller à la mise en place logistique des animations (préparation, installation) - Animer et encadrer des ateliers, sorties et séjours vacances et accompagner les séniors dans toutes les activités propres au CCAS - Assurer la conduite de la navette du marché les lundis et vendredis matin - Favoriser les échanges intergénérationnels et la transmission des savoirs - Assurer la régie du secteur séniors : encaisser les règlements des retraités, établir les bordereaux de remise de chèques - Assurer un suivi mensuel de la fréquentation et élaborer un rapport annuel - Assurer la polyvalence à l'accueil du CCAS : être le soutien de l'agent en charge du logement et de l'agent d'accueil - Assurer ponctuellement le remplacement de l'agent en charge de l'agence postale communale (congés) - Coordonner et participer à l'action prévention canicule</p>								
94	CCAS de Cachan	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-4460
<p>Intitulé du poste: AGENT D ENTRETIEN ET PORTAGE REPAS</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de la RPA, et en collaboration avec la secrétaire du portage de repas, vous contribuerez à la distribution des repas au domicile des bénéficiaires accompagné d'un chauffeur du service restauration de la ville le matin. Vous intégrez l'équipe d'entretien et de restauration sur les missions d'entretien des locaux collectifs et les missions de restauration.</p>								
94	CCAS de Cachan	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4461
<p>Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE</p> <p>L'aide à domicile intervient auprès de personnes âgées, handicapées et / ou malades habitant Cachan, pour les aider à faire ce qu'elles ne peuvent pas ou plus faire seule, afin de les soutenir et les accompagner dans leur vie quotidienne. Il / Elle contribue au maintien à domicile de la personne en apportant une aide pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, ainsi qu'un soutien psychologique et social.</p>								
94	CCAS de Saint-Maur-des-Fossés	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4462
<p>Intitulé du poste: Conseillère Economie Sociale Familiale</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>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS de Sucy-en-Brie	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4463
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile Agent chargée de l'aide et du maintien à domicile des personnes âgées</p>								
94	CCAS de Villeneuve-Saint-Georges	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-4464
<p>Intitulé du poste: Assistant social Au sein du Pôle Ville Accueillante et sous la Direction des Solidarités, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) souhaite recruter un assistant de service social. Le CCAS de Villeneuve Saint Georges est composé d'une équipe pluridisciplinaire permettant l'accueil, l'information et l'accès aux droits de toutes et tous.</p>								
94	CCAS d'Ivry-sur-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4465
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administrative Elaborer la facturation des prestations Suivre les prises en charge Assurer l'organisation et le suivi des plannings</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4466
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE PROJET CONCEPTION TRAVAUX 7841 Elaboration de projets visant à l'amélioration des stations du réseau, suivi d'opérations techniques, conception et réalisation de plans techniques, représentation de la maîtrise d'œuvre et d'ouvrage de l'exploitation.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire de flux	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4467
<p>Intitulé du poste: THERMICIEN F/H 8336 Le thermicien chargé de l'exploitation assure le suivi et le contrôle du bon fonctionnement et de la pérennité des installations de génie climatique ainsi que la mise en œuvre, le suivi et le contrôle des contrats d'exploitation</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4468
<p>Intitulé du poste: Technicien métrologie F/H 9445</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service adjoint du Service Industriels-Diagnostic permanent des Réseaux-Autosurveillance, dans le pôle "métrologie", vous assurez les fonctions de technicien de métrologie pour l'autosurveillance des réseaux d'assainissement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4469
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil F/H - 7346</p> <p>L'agent d'accueil a pour mission d'accueillir les usagers du parc et de veiller au respect du règlement des parcs. Il est également amené à informer le public sur le patrimoine historique, culturel et naturel des parcs. De plus, l'agent est chargé de l'entretien quotidien du site et des sanitaires.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4470
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE DU COMAINE PUBLIC - 8302</p> <p>Gestionnaire du domaine public</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4471
<p>Intitulé du poste: Agent d'exploitation - 4403</p> <p>L'agent d'exploitation de la voirie routière est chargé de : - surveiller le domaine public routier départemental de mur à mur en effectuant du patrouillage - sécuriser ce même espace 24h/24 et 365 jours par an (y compris contre les crues) - entretenir le domaine public départemental - assurer les astreintes de sécurité et un service hivernal.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4472
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable SAAD - SPD - CDD6 mois (F/H)</p> <p>Auprès du responsable du Pôle service d'aide et d'accompagnement à domicile, au regard des dispositions règlementaires, le gestionnaire comptable participe à la mise en œuvre des prestations en faveur des personnes âgées et des personnes handicapées à domicile en réalisant les opérations comptables de paiement et de recouvrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4473
<p>Intitulé du poste: Assistant-e à la sécurisation des marchés 336</p> <p>Au sein de la direction des finances et des marchés, le service des marchés assure la publication des marchés, le secrétariat de la commission départementale d'appel d'offres (CDAO) et la notification des marchés formalisés. Il réalise également des missions de conseil et de contrôle des marchés publics et accords-cadres conclus par le Département. Sous la responsabilité hiérarchique du binôme d'encadrement, au sein d'une équipe polyvalente, l'assistant(e) participe à l'ensemble des activités du service des marchés. Ses missions s'accomplissent dans un contexte d'évolution de la réglementation comme des outils, ainsi que des pratiques métiers. Elles intègrent la volonté de faire de la commande publique un levier de politique publique et également la nécessité d'inscrire la sécurisation de la passation des marchés publics de la collectivité dans une démarche partagée et pérenne. L'assistant(e) réalise ses missions en lien fonctionnel étroit avec les responsables sécurisation et accompagnement des directions</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- 07-4474
<p>Intitulé du poste: Conseiller autonomie volant (F/H) - CDD 1 an</p> <p>En fonction des besoins le conseiller autonomie volant assure les différentes missions des espaces autonomie, sur l'ensemble du territoire du Val-de-Marne : - L'accompagnement des personnes âgées et des personnes en situation de handicap et de leurs aidants - L'accueil téléphonique et électronique des usagers, de leur famille et des partenaires</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4475

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant de gestion financière 9097</p> <p>Au sein de la direction des finances et des marchés, le service procédures, outils et sécurisation assure les missions permettant d'homogénéiser les pratiques budgétaires et comptables et de les adapter pour faciliter le dialogue de gestion et favoriser la maîtrise des risques. A cette fin, Il élabore des référentiels et des procédures, développe des indicateurs et des outils tout en accompagnant les différents acteurs dans l'appropriation des normes et dans l'adaptation de leurs pratiques. Il assure également la synthèse de données transmises par le service du dialogue budgétaire et comptable et accompagne ce dernier dans la conduite du cycle budgétaire et comptable. Il porte une attention particulière à la gestion et au suivi des recettes, dans un objectif d'optimisation des ressources de la collectivité, Dans ce contexte et sous la responsabilité du chef de service et de son adjoint, l'assistant-e de gestion financière s'inscrit dans une posture résolument transversale et proactive en contribuant prioritairement aux travaux sur la qualité comptable liés aux opérations patrimoniales, au suivi des encaissements des recettes fiscales et des versements des contributions obligatoires du Département à certains organismes. Il-elle contribue au pilotage au travers de la production de tableaux de bord.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-4476
<p>Intitulé du poste: Responsable des opérations patrimoniales et complexes 262</p> <p>Au sein de la direction des finances et des marchés, le service procédures, outils et sécurisation assure les missions permettant d'homogénéiser les pratiques budgétaires et comptables et de les adapter pour faciliter le dialogue de gestion et favoriser la maîtrise des risques. A cette fin, il élabore des référentiels et des procédures, développe des indicateurs et des outils tout en accompagnant les différents acteurs dans l'appropriation des normes et dans l'adaptation de leurs pratiques. Il accompagne le service du dialogue budgétaire et comptable dans la conduite du cycle budgétaire et comptable. Il porte une attention particulière à la gestion et au suivi des recettes fiscales, dans un objectif d'optimisation des ressources de la collectivité.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4477

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant à la sécurisation des marchés 254</p> <p>Au sein de la direction des finances et des marchés, le service des marchés assure la publication des marchés, le secrétariat de la commission départementale d'appel d'offres (CDAO) et la notification des marchés formalisés. Il réalise également des missions de conseil et de contrôle des marchés publics et accords-cadres conclus par le Département. Sous la responsabilité hiérarchique du binôme d'encadrement, au sein d'une équipe polyvalente, l'assistant(e) participe à l'ensemble des activités du service des marchés. Ses missions s'accomplissent dans un contexte d'évolution de la réglementation comme des outils, ainsi que des pratiques métiers, Elles intègrent la volonté de faire de la commande publique un levier de politique publique et également la nécessité d'inscrire la sécurisation de la passation des marchés publics de la collectivité dans une démarche partagée et pérenne. L'assistant(e) réalise ses missions en lien fonctionnel étroit avec les responsables sécurisation et accompagnement des directions.</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-2021-07-4478
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-4479
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-4480
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4481
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4482
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4483
<p>Intitulé du poste: Chargé de projets développement - RF (9374)</p> <p>En charge des projets de développement au sein de la MDPH</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Sage-femme cl. normale Sage-femme h.cl.	Santé Sage-femme	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4484
<p>Intitulé du poste: Sage-femme de PMI 2071</p> <p>La sage-femme de PMI participe dans le cadre de la loi de PMI et selon les orientations départementales, à la prise en charge des femmes enceintes pour une prévention médico-psycho-sociale (primaire et secondaire) et une aide à parentalité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Infirmière / Infirmier	A	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4485
<p>Intitulé du poste: Evalueur infirmier de l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH - RF (9374)</p> <p>Il participe dans le cadre réglementaire des compétences de la MDPH définies par la loi du 11 février 2005 et dans le respect du projet de vie de la personne: à l'évaluation 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>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4486
<p>Intitulé du poste: Evalueur - RF (9374)</p> <p>Il fait parti de l'équipe pluridisciplinaire du service Évaluation de la MDPH du Val-de-Marne, composé également de médecins, psychologues, travailleurs sociaux, enseignants spécialisés et ergothérapeutes. Les missions :</p> <p>- Participation à l'évaluation des besoins de compensation de la personne handicapée - Participation aux différents niveaux dévaluation et d'analyse de la situation - Mise en œuvre et suivi des PPC</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4487
<p>Intitulé du poste: Assistant d'information téléphonique et relation numérique à l'usager</p> <p>Renseigner et informer le public par téléphone participer aux groupes de travail collaboratifs</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4488
<p>Intitulé du poste: Référent Technico Administratif 4512</p> <p>Participer à l'organisation et à la gestion technique et administrative des Interventions réalisées par le secteur dont le référent dépend.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4489

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire du Fonds Départemental de Compensation du Handicap H/F - 8579</p> <p>L'assistant de gestion du Fonds Départemental de Compensation du Handicap est en charge de l'instruction et du suivi des dossiers des demandeurs, de la préparation et de l'animation des réunions du Comité de gestion du Fonds, du mandement et du paiement des aides attribuées par le Fonds, du suivi budgétaire et comptable du Fonds.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-4490
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire d'analyse des demandes - RF (9374)</p> <p>Il assure l'analyse administrative des demandes à dominante complexe adultes et enfants. Les demandes à dominante complexe regroupent : les dossiers contenant des demandes de prestation de compensation du handicap (PCH), les demandes dites "génériques", les dossiers comprenant des demandes enfants et des demandes adultes simultanément. Il assure un accueil téléphonique, électronique et physique du public. Il traite les courriers et les courriels dont il a la charge.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-4491
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire d'analyse des demandes - RF (9374)</p> <p>Il assure l'analyse administrative des demandes à dominante complexe adultes et enfants. Les demandes à dominante complexe regroupent : les dossiers contenant des demandes de prestation de compensation du handicap (PCH), les demandes dites "génériques", les dossiers comprenant des demandes enfants et des demandes adultes simultanément. Il assure un accueil téléphonique, électronique et physique du public. Il traite les courriers et les courriels dont il a la charge.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-4492
<p>Intitulé du poste: Secrétaire Médico-sociale - RF (9374)</p> <p>En charge du secrétariat courant du pôle médico-sociale</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-4493

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Technicien réseau — référent petits travaux secteur Est 5009</p> <p>Le technicien référent petits travaux secteur Est assure la responsabilité des travaux de mise en sécurité des accès aux réseaux d'assainissement, sur l'ensemble des Communes définies sur le secteur. le suivi des dossiers relatifs et la pose de fibre de communication en ouvrage</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-4494
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire d'Analyse des Demandes - RP</p> <p>Il assure l'analyse administrative des demandes à dominante complexe adultes et enfants. Les demandes à dominante complexe regroupent : les dossiers contenant des demandes de prestation de compensation du handicap (PCH), les demandes dites "génériques", les dossiers comprenant des demandes enfants et des demandes adultes simultanément. Il assure un accueil téléphonique, électronique et physique du public. Il traite les courriers et les courriels dont il a la charge.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4495
<p>Intitulé du poste: Infirmier.e évaluateur.trice de l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH (F/H) - 8565</p> <p>L'infirmier.e fait partie de l'équipe pluridisciplinaire du service Evaluation de la MDPH du Val-de-Marne, composée également de médecins, psychologues, travailleurs sociaux, enseignants.es spécialisés.es et ergothérapeutes. Par l'apport de sa technicité, il participe dans le cadre réglementaire des compétences de la MDPH définies par la loi du 11 février 2005 et dans le respect du projet de vie de la personne.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-4496
<p>Intitulé du poste: chef de projets informatiques (F/H) - CDD 1 an</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de pôle, le chef de projets informatiques a pour mission de piloter les projets informatiques de la direction, dans le cadre du plan d'évolution des systèmes d'information. Interlocuteur privilégié du chef de projet de la DSI, il participe à la maintenance et à l'évolution des logiciels de la DA, et en particulier SISA II apporte un soutien technique, fonctionnel et pédagogique aux assistants du système d'informations et se coordonne avec la MDPH, selon les projets.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif conseiller hors classe socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4497

Intitulé du poste: Responsable Enfance 7631

Sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de l'Inspecteur Enfance responsable de groupement territorial, vous encadrez une équipe pluridisciplinaire et garantissez, sur votre territoire d'intervention, la qualité de l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et jeunes majeurs suivis ou pris en charge par l'aide sociale à l'enfance du Val-de-Marne. A cet effet, vous organisez le travail au sein de l'équipe. Vous organisez, animez et validez le processus d'élaboration des projets personnalisés des mineurs et jeunes majeurs soumis à la validation de l'inspecteur enfance, en référence notamment aux orientations arrêtées par la Direction de la Protection de l'enfance et de la Jeunesse. Vous êtes également garant du respect des échéances dans le suivi des mesures, en particulier à l'égard de l'autorité judiciaire. En lien étroit avec l'inspecteur enfance, vous construisez et animez la dynamique partenariale locale autour du repérage des situations préoccupantes, du soutien technique aux professionnels et institutions participant à la politique de protection de l'enfance, de la prise en charge des mineurs confiés ou accompagnés à l'Aide sociale à l'enfance et du soutien à la parentalité. Vous organisez le suivi de l'activité. Vous construisez et communiquez auprès de l'inspecteur enfance votre analyse de l'activité de l'équipe en termes de problématiques rencontrées, d'analyse des besoins RH, de projets d'accompagnement des pratiques professionnelles, etc. Membre de l'équipe d'encadrement en EDS, vous participez à l'élaboration et à l'animation du projet de service. Vous organisez avec les autres cadres de l'EDS la continuité du service en EDS et pouvez être amené à assurer l'intérim du responsable de l'EDS.

94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4498
----	-----------------------------	---	--	---	------------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Responsable Enfance 7631

Sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de l'Inspecteur Enfance responsable de groupement territorial, vous encadrez une équipe pluridisciplinaire et garantissez, sur votre territoire d'intervention, la qualité de l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et jeunes majeurs suivis ou pris en charge par l'aide sociale à l'enfance du Val-de-Marne. A cet effet, vous organisez le travail au sein de l'équipe. Vous organisez, animez et validez le processus d'élaboration des projets personnalisés des mineurs et jeunes majeurs soumis à la validation de l'inspecteur enfance, en référence notamment aux orientations arrêtées par la Direction de la Protection de l'enfance et de la Jeunesse. Vous êtes également garant du respect des échéances dans le suivi des mesures, en particulier à l'égard de l'autorité judiciaire. En lien étroit avec l'inspecteur enfance, vous construisez et animez la dynamique partenariale locale autour du repérage des situations préoccupantes, du soutien technique aux professionnels et institutions participant à la politique de protection de l'enfance, de la prise en charge des mineurs confiés ou accompagnés à l'Aide sociale à l'enfance et du soutien à la parentalité. Vous organisez le suivi de l'activité. Vous construisez et communiquez auprès de l'inspecteur enfance votre analyse de l'activité de l'équipe en termes de problématiques rencontrées, d'analyse des besoins RH, de projets d'accompagnement des pratiques professionnelles, etc. Membre de l'équipe d'encadrement en EDS, vous participez à l'élaboration et à l'animation du projet de service. Vous organisez avec les autres cadres de l'EDS la continuité du service en EDS et pouvez être amené à assurer l'intérim du responsable de l'EDS.

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4499
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif(ive) et comptable1868 (f/h)</p> <p>Placé.e sous la responsabilité du chef du service et au sein d'une équipe de 12 agents, vous assurez et collaborez à la préparation et à l'exécution du budget de la direction et au suivi ds procédures budgétaires et comptables des dépenses et recettes, en réponse aux besoins des professionnels de la direction. Vous gérez le dispositif des commandes de vaccins pour les centres de PMI. Vous assurez le suivi des relations avec les gestionnaires des centres de PMI conventionnels. Connaissances générales des règles et techniques de la comptabilité publique, de la gestion budgétaire et comptable, notions de base de finances publiques et des marchés publics,ete det dee</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-4500
<p>Intitulé du poste: Médecin PMI - 2044</p> <p>Le médecin en centre de PMI contribue à la prévention, au dépistage, à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants de moins de 6 ans et de leur famille. Il participe aux missions de protection de l'enfance et peut intervenir dans les modes d'accueil de la petite enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-4501
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire d'analyse des demandes - RF (9354)</p> <p>Il assure l'analyse administrative des demandes à dominante complexe adultes et enfants. Les demandes à dominante complexe regroupent : les dossiers contenant des demandes de prestation de compensation du handicap (PCH), les demandes dites "génériques", les dossiers comprenant des demandes enfants et des demandes adultes simultanément. Il assure un accueil téléphonique, électronique et physique du public. Il traite les courriers et les courriels dont il a la charge.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4502

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Cuisinier								
Production des préparations culinaires, distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4503
Intitulé du poste: Cuisinier								
Production des préparations culinaires, distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4504
Intitulé du poste: Cuisinier								
Production des préparations culinaires, distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4505
Intitulé du poste: Cuisinier								
Production des préparations culinaires, distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4506
Intitulé du poste: Agent polyvalent								
Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4507
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4508
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4509
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4510

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4511
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-4512
<p>Intitulé du poste: Maître-nageur sauveteur H/F</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'équipement, le maître-nageur sauveteur anime et encadre les activités sportives auprès du public. Animation / accueil et surveillance: - Assurer la surveillance et la sécurité des usagers ; - Animer les différents publics ; - Encadrer et animer les activités sportives ; - Assurer l'accueil des différents publics ; - Gérer les conflits éventuels entre usager. Autre Tâches: - Connaître et appliquer le plan d'organisation de la surveillance et de secours ; - Veiller au rangement et au nettoyage du matériel pédagogique ; - Veiller à la propreté sur le bassin et les zones connexes. Compétences et qualités requises : - Sens des responsabilités et du travail en commun ; - Sens de l'initiative et autonomie ; - Réel sens de la communication ; - Savoir rendre compte à sa hiérarchie. Horaires de travail : 35 heures hebdomadaires (planning par roulement incluant soirées, week-end et jours fériés).</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-07-4513

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Enseignant en théâtre à temps non complet 8/20ème H/F</p> <p>Depuis la reconnaissance de l'intérêt territorial des équipements culturels et sportifs en décembre 2016, GPSEA assure la gestion de 8 établissements d'enseignement artistique. L'exercice de cette compétence en matière de culture s'appuie à la fois sur la charte de coopération précisant les engagements du Territoire vis-à-vis des communes (gouvernance partagée, maintien de la relation de proximité ...) et sur une volonté politique d'harmonisation et de modernisation du service offert à la population. Missions : Comme défini dans le règlement particulier de travail des conservatoires du territoire, l'agent (H/F) aura en charge : • Enseigner la spécialité dans les différents cursus d'apprentissage ; • Organiser et suivre les études des élèves en lien avec l'ensemble de l'équipe pédagogique ; • Évaluer et accompagner les élèves en formation dans leur projet ; • Impliquer les élèves dans la vie artistique et la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective. Vous êtes acteur du projet d'établissement en cours d'élaboration : • Participer aux nécessaires réunions de concertation pédagogique et séminaires • Contribuer au rayonnement de l'établissement et participant au réseau territorial, au travers de projets fédérateurs avec les partenaires éducatifs, culturels et sociaux • Être acteur d'actions d'éducation artistique et culturelle, de sensibilisation et d'élargissement des publics sur le territoire • Inscire une action pédagogique dans la vie culturelle de la ville.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4514
<p>Intitulé du poste: Agent technique en charge du traitement de l'eau H/F</p> <p>Dans le cadre d'un établissement de bains ouvert au public, aux scolaires et aux associations, assurer une maintenance technique générale et un entretien des locaux, spécifique aux piscines selon la réglementation en vigueur ainsi que l'hygiène et la sécurité pour l'ensemble des usagers accueillis.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4515
<p>Intitulé du poste: Cantonnier</p> <p>- Nettoyer par balayage manuel des caniveaux et des trottoirs ; - Désherber manuellement à l'aide de la binette ou roto fil ; - Ramasser les feuilles mortes, pousser le chariot de cantonerie et/ou manipuler l'aspirateur de voirie de type GLUTTON (manutention des sacs à déchets légers pour regroupement sur points de collecte) ; - Assurer le nettoyage des marchés forains (manutention des cartons, palettes et/ou cagettes, collecte, balayage, lavage des halls intérieurs) ; - Sécuriser les sites et réaliser la viabilité hivernale des rues et trottoirs ; - Rendre compte quotidiennement de son travail à son chef d'équipe ; - Manipuler (selon nécessité de service) des balayuses-aspiratrices, laveuses et/ou auto-laveuses de trottoirs.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4516

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent en charge de l'entretien des locaux et en appuis à la production horticole H/F</p> <p>Sous l'autorité des co-responsables du secteur productions florales, l'agent assurera les missions suivantes : - Maintien au quotidien de la propreté de tous les locaux de vie des serres, de la pépinière et de l'espace pédagogique selon un planning préétabli en accord avec la hiérarchie ; - Nettoyage exceptionnel des lieux de vie selon un besoin et une demande du directeur ou de son adjointe ; - Application du protocole de désinfection en période de crise sanitaire et tenue du tableau de suivi des interventions réalisées ; - Gestion des stocks de produits et matériels nécessaires à l'exécution des missions d'entretien ; - Rempotage et le repiquage de végétaux ; - Désherbage des végétaux avant leurs livraisons ; - Préparation (en binôme) des lots de végétaux à destination des communes partenaires ;</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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4517
<p>Intitulé du poste: Assistant de direction H/F</p> <p>Rattachée au Secrétariat Général en charge également de la direction des affaires juridiques, des assemblées et du patrimoine (DAJAP), et de la direction de l'expertise et de l'évaluation (DEE) la Délégation Relations & Appui aux Territoires (DRAT) élabore et suit les procédures d'évolution des plans locaux d'urbanisme. Elle participe au pilotage de l'élaboration du plan local d'urbanisme intercommunal (PLUi) et pilote l'élaboration du règlement local de publicité intercommunal (RLPi). Elle joue un rôle de conseil en urbanisme opérationnel et réglementaire. Elle constitue l'une des interfaces entre les services communaux et les directions ressources de GPSEA. Elle offre un appui technique et administratif aux villes de moins de 12000 habitants. Elle pilote le fonds de solidarité communal (FSC) destiné à ces villes.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4518

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable secteur jeunesse H/F</p> <p>A ce titre, vous assurez les missions suivantes : Encadrement du secteur jeunesse • Management de l'équipe de 10 personnes ; • Assurer la gestion des plannings, des formations et congés de l'équipe ; • Suivre au quotidien la gestion du pôle, piloter des animations publiques et les répartir au sein de l'équipe ; • Accompagner et suivre les actions éducatives et les accueils de groupes ; • Programmer et assurer un suivi statistique des activités en direction des différents publics (petite enfance, enfants, familles) et avec l'objectif d'équilibrer entre les différents publics ciblés et de proposer une programmation adaptée en lien avec les extensions d'horaires ; • Participer à l'évolution de l'espace (remise en valeur du fonds documentaires, ...) ; • Échanger régulièrement avec la direction concernant les orientations stratégiques de l'équipe ; • Faire le lien des informations entre la direction l'équipe jeunesse : informer et rendre compte ; • Assurer la formation des nouveaux agents pour leur pleine intégration. Penser les programmes et les activités du secteur jeunesse en lien avec les autres secteurs et médiathèques de Créteil • Intégrer l'équipe au sein de la dynamique globale des médiathèques de Créteil ; • Participer activement aux cycles d'action culturelle ; • Animer et tables de médiation combinées avec les autres espaces ; • Coordonner la programmation jeunesse / famille avec les médiathèques de proximité. Favoriser des actions en direction des familles • Proposer des animations culturelles visant à resserrer le lien familial ; • Mettre en valeur un fonds documentaire « pédagogie et de la parentalité » ; • Créer et entretenir un lien privilégié avec les familles de scolaires. • Membre de l'équipe de direction • Participation active aux réunions de direction, contribution aux réflexions et aux actions collectives ; alimenter le projet d'établissement • Préfigurer une offre pour les adolescents ; • Assurer les permanences en l'absence des directeurs.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-4519
<p>Intitulé du poste: Médiathécaire jeunesse, en charge de l'éducation artistique et culturelle H/F</p> <p>Éducation artistique et culturelle, pour le public jeunesse en particulier : Coordonner et mettre en œuvre des partenariats scolaires, péri et extrascolaires (par exemple : prix littéraire des écoliers) ;Organiser et suivre les accueils de groupes, classes, centres de loisirs : planning, cars, bilans.Collections et animations jeunesse :Acquérir et valoriser les fonds jeunesse (Albums 4-10 ans en particulier) ;Préparer et réaliser des animations, organiser des expositions, piloter et suivre le mois de la littérature jeunesse (scénographie d'expositions, mise en place d'ateliers et un programme d'actions culturelles lié à une exposition) ;Rechercher des intervenants (artistes, auteurs, illustrateurs...).</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4520
<p>Intitulé du poste: Diététicien H/F</p> <p>Sous l'autorité de vos responsables hiérarchiques directs, vous assurez la gestion des menus de la cuisine centrale, de leur élaboration à leur suivi courant, et secondez le Responsable qualité et hygiène dans ses missions, notamment sur le plan de la sécurité alimentaire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	TmpNon	18:45	CIGPC-2021-07-4521
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et secrétariat</p> <p>Accueil - Accueil du public et des personnels de l'établissement. - Accueil aux manifestations organisées et co-organisées par le Conservatoire. - Permanence téléphonique - Inscriptions et réinscriptions Secrétariat Aide à l'organisation administrative et à la mise en œuvre des nouvelles procédures et suivi de leur bonne application. - Gestion des Inscriptions et réinscriptions - Gestion des courriers, attestations, certificats. - Suivi du planning des professeurs. - Suivi du planning des cours et des pratiques collectives - Suivi du planning des salles. - Suivi des absences des élèves - Gestion du fichier des élèves et suivi des dossiers personnels - Gestion du fichier des professeurs et accompagnateurs - Contribution à l'élaboration des données statistiques de l'établissement.. - Organisation et préparation logistique des examens, convocation des jurys - Suivi des congés, absences et remplacements des personnels.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-07-4522
<p>Intitulé du poste: Professeur de percussions</p> <p>Initiation à la batterie et cours de batterie tout niveau, tout public / Cours d'ensemble de percussions / Suivi pédagogique / Pédagogie de groupes / Travail en transversalité (interclasses et inter départements) / Préparation aux évaluations de batterie / Participation aux réunions pédagogiques / Formation des élèves aux spectacles et auditions du conservatoire Mise en place, préparation et participation aux concerts du conservatoire / Coordinateur spectacle / Membre de jury / Arrangements musicaux</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4523
<p>Intitulé du poste: Responsable secteur adulte</p> <p>- Dirige le développement de la lecture et l'offre de services à destination des publics adulte - Encadre une équipe de 5 agents : gestion du plan de charge des absences, évaluation annuelle... - Pilote l'inclusion de l'établissement dans les politiques publiques locales (éducatives, sociales ou culturelles) à destination des publics cibles dans et hors les murs - Construit et pilote une programmation d'actions et de services assurant le développement des publics - Met en place, coordonne et évalue la politique documentaire et le suivi budgétaire de ce pôle - Accueille le public et assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. - Participe au circuit du document (acquisition, valorisation et médiation auprès des publics) - Membre du collectif de direction de l'établissement, du comité de pilotage du réseau et de groupes transversaux</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-4524
<p>Intitulé du poste: responsable musique et cinéma</p> <p>- Coordonne, anime et encadre les professionnels des secteurs musique et cinéma : une équipe de 2 agents : gestion du plan de charge des absences, évaluation annuelle... - Contribue à l'identification des besoins de la population desservie, participe à l'élaboration et la mise en œuvre du projet d'établissement. - Mène un travail de veille dans les domaines de la musique et du cinéma en contribuant à l'évolution des pratiques, y compris sur des propositions numériques - Construit et pilote une programmation d'actions de médiation avec les partenaires locaux : concerts, projections, rencontres, débats et actions de médiation numérique. - Sélectionne et enrichit les ressources documentaires en cinéma, musique et numérique dans le cadre de la politique documentaire de la médiathèque et du réseau intercommunal. - Met en place, coordonne le suivi budgétaire de ce secteur - Participe à l'accueil des publics (individuels et groupes) - Membre du collectif de direction de l'établissement, du comité de pilotage du réseau et de groupes transversaux</p>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4525
<p>Intitulé du poste: Agent(e) comptable</p> <p>L'agent(e) est chargé(e) d'assurer le bon fonctionnement du dispositif comptable de la commune, de participer à la préparation et au suivi des budgets de la ville, Il, elle assure la visibilité financière des budgets et réalise les opérations de clôture des exercices budgétaires</p>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4526
<p>Intitulé du poste: Agent d'animation</p> <p>Accueille un groupe d'enfants,conçoit,propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service.</p>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4527

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'animation</p> <p>Accueille un groupe d'enfants,conçoit,propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service.</p>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4528
<p>Intitulé du poste: Agent d'animation</p> <p>Accueille un groupe d'enfants,conçoit,propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service.</p>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4529
<p>Intitulé du poste: Agent d'animation</p> <p>Accueille un groupe d'enfants,conçoit,propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service.</p>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4530
<p>Intitulé du poste: Agent d'animation</p> <p>Accueille un groupe d'enfants,conçoit,propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Population et funéraire Responsable du service population	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4531
<p>Intitulé du poste: Responsable citoyenneté H/F</p> <p>En lien avec les responsables de sites et la directrice adjointe, vous prenez en charge l'encadrement des agents des trois sites (Mairie, Mairie de proximité, Kiosque) sur le périmètre des prestations état-civil et affaires civiles et militaires (support, relai d'information, formation etc.) et assurerez une veille juridique sur le secteur.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-4532
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle courrier et appariteurs H/F</p> <p>En tant que responsable du Pôle courrier-appariteurs, vous assurerez la gestion du service et l'encadrement de l'équipe. Vous aurez en charge la coordination, la planification, le suivi des missions des agents et participez l'activité quotidienne du pôle. Vous serez garant(e) de la qualité du service rendu et êtes force de proposition dans l'optimisation de l'organisation.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	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-2021-07-4533
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Participez à la prise en charge globale de l'enfant, à son évolution, à son autonomie, son adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse ? Identifiez ses besoins en concertation avec la famille, apportez des réponses adaptées à chacun tout en assurant la prise en charge du groupe d'enfants ? Collaborer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement ? Participez aux différentes réunions institutionnelles ? Contribuez à l'accueil et à l'écoute des familles ? Préparez et assistez aux réunions de parents ?</p> <p>Discernez les informations à transmettre à sa hiérarchie et travaillez en lien avec celle-ci.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4534
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture H/F</p> <p>Participer à la prise en charge globale de l'enfant, à son évolution, à son autonomie, son adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse Identifier ses besoins en concertation avec la famille, apporter des réponses adaptées à chacun tout en assurant la prise en charge du groupe d'enfants Collaborer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement Participer aux différentes réunions institutionnelles Contribuer à l'accueil et à l'écoute des familles Préparer et assister aux réunions de parents Discerner les informations à transmettre à la hiérarchie et travailler en lien avec celle-ci.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Attaché Attaché principal	Population et funéraire Responsable du service population	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4535

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable citoyenneté H/F</p> <p>En lien avec les responsables de sites et la directrice adjointe, vous prenez en charge l'encadrement des agents des trois sites (Mairie, Mairie de proximité, Kiosque) sur le périmètre des prestations état-civil et affaires civiles et militaires (support, relai d'information, formation etc.) et assurerez une veille juridique sur le secteur.</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2021-07-4536
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice-coordinatrice Petite Enfance et en collaboration directe avec les responsables de la Crèche collective (60 berceaux) et du Multi-accueil (30 berceaux) vous devrez : - Promouvoir et favoriser la sécurité psychique de l'enfant accueilli en liaison avec sa famille ; repérer les enfants en difficulté ; - Effectuer des observations directes des groupes d'enfants ou d'enfant individuellement ; privilégier les écrits dans le retour d'observations, en vue de les partager avec l'équipe pluridisciplinaire ; - Former les équipes sur la construction psychique de l'enfant et autres thèmes de sa compétence et animer des temps d'analyse des pratiques professionnelles ; - Contribuer au soutien à la parentalité et à l'orientation des familles ; - Organiser et animer des temps d'échanges en réunion avec les familles ; - Conseiller et apporter un éclairage psychologique sur les problématiques familiales ou institutionnelles ; - Participer aux mesures préventives ; - Participer à des concertations de synthèse et réunions thématiques de direction ; - Élaborer avec ses pairs des procédures à mutualiser dans les établissements municipaux d'accueil du jeune enfant ;</p>								
94	Mairie de CACHAN	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4537
<p>Intitulé du poste: Responsable pôle matériel et bureautique</p> <p>Gère les parcs d'équipements informatiques et téléphoniques. Supervise les interventions des techniciens assistants des utilisateurs. Participe à l'élaboration et au suivi du budget, des procédures de marchés publics et des projets informatiques et téléphoniques de la Ville.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4538
<p>Intitulé du poste: INSPECTEUR SALUBRITE</p> <p>Vous assistez le responsable du SCHS dans l'instruction des dossiers et assurerez la gestion en propre d'une partie des missions d'inspection, sous son autorité. Vous accueillez, renseignez et orientez le public. Vous participez au bon fonctionnement administratif et financier du service.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CACHAN	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4539
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE RECRUTEMENT</p> <p>Placé sous l'autorité du Directeur des ressources humaines et de son adjoint, l'assistant de recrutement a pour missions de mettre en œuvre les procédures de recrutement et de mobilité pour les services de la ville et du CCAS et d'assurer le secrétariat de la DRH. Certaines tâches administratives sont effectuées avec le concours d'un agent d'accueil.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4540
<p>Intitulé du poste: AGENT D ENTRETIEN</p> <p>Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4541
<p>Intitulé du poste: AGENT D ENTRETIEN</p> <p>Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4542
<p>Intitulé du poste: AGENT D ENTRETIEN</p> <p>Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4543

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT D ENTRETIEN</p> <p>Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4544
<p>Intitulé du poste: AGENT D EQUIPEMENTS SPORTIFS</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage des équipements sportifs, le gardiennage, l'accueil du public. L'agent participe également aux manifestations du service et participe à la distribution des dispositifs d'aide à la pratique sportive et de loisirs sous l'autorité du responsable du service des sports, de la vie associative et des loisirs.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4545
<p>Intitulé du poste: AGENT D ENTRETIEN</p> <p>Entretien quotidien des locaux, entretien du linge et gestion du nettoyage après le goûter. Participation en fonction des besoins à l'animation auprès des enfants surtout au moment des repas des enfants (déjeuner, goûter).</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-07-4546
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>Placé sous la responsabilité du directeur de l'accueil de loisirs et, selon les sites, sous la responsabilité du directeur de l'école, lors des pauses méridiennes, l'animateur accueille des enfants et anime pour eux des activités lors des temps périscolaires (accueil du matin, pause méridienne, accueil du soir, les mercredis) et lors des temps extrascolaires (jours de vacances scolaires), ceci dans le cadre réglementaire DDCS. Il conçoit, propose et met en œuvre des projets d'animations et de loisirs, dans le cadre du projet pédagogique défini avec le directeur de l'accueil de loisirs et en lien avec le PEDT.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-07-4547

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>Placé sous la responsabilité du directeur de l'accueil de loisirs et, selon les sites, sous la responsabilité du directeur de l'école, lors des pauses méridiennes, l'animateur accueille des enfants et anime pour eux des activités lors des temps périscolaires (accueil du matin, pause méridienne, accueil du soir, les mercredis) et lors des temps extrascolaires (jours de vacances scolaires), ceci dans le cadre réglementaire DDCCS. Il conçoit, propose et met en œuvre des projets d'animations et de loisirs, dans le cadre du projet pédagogique défini avec le directeur de l'accueil de loisirs et en lien avec le PEDT.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4548
<p>Intitulé du poste: AGENT D ENTRETIEN</p> <p>Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p>								
94	Mairie de CACHAN	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4549
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4550
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>Placé sous la responsabilité du directeur de l'accueil de loisirs et, selon les sites, sous la responsabilité du directeur de l'école, lors des pauses méridiennes, l'animateur accueille des enfants et anime pour eux des activités lors des temps périscolaires (accueil du matin, pause méridienne, accueil du soir, les mercredis) et lors des temps extrascolaires (jours de vacances scolaires), ceci dans le cadre réglementaire DDCCS. Il conçoit, propose et met en œuvre des projets d'animations et de loisirs, dans le cadre du projet pédagogique défini avec le directeur de l'accueil de loisirs et en lien avec le PEDT.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4551

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>Placé sous la responsabilité du directeur de l'accueil de loisirs et, selon les sites, sous la responsabilité du directeur de l'école, lors des pauses méridiennes, l'animateur accueille des enfants et anime pour eux des activités lors des temps périscolaires (accueil du matin, pause méridienne, accueil du soir, les mercredis) et lors des temps extrascolaires (jours de vacances scolaires), ceci dans le cadre réglementaire DDCCS. Il conçoit, propose et met en œuvre des projets d'animations et de loisirs, dans le cadre du projet pédagogique défini avec le directeur de l'accueil de loisirs et en lien avec le PEDT.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4552
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>Placé sous la responsabilité du directeur de l'accueil de loisirs et, selon les sites, sous la responsabilité du directeur de l'école, lors des pauses méridiennes, l'animateur accueille des enfants et anime pour eux des activités lors des temps périscolaires (accueil du matin, pause méridienne, accueil du soir, les mercredis) et lors des temps extrascolaires (jours de vacances scolaires), ceci dans le cadre réglementaire DDCCS. Il conçoit, propose et met en œuvre des projets d'animations et de loisirs, dans le cadre du projet pédagogique défini avec le directeur de l'accueil de loisirs et en lien avec le PEDT.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4553
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>Placé sous la responsabilité du directeur de l'accueil de loisirs et, selon les sites, sous la responsabilité du directeur de l'école, lors des pauses méridiennes, l'animateur accueille des enfants et anime pour eux des activités lors des temps périscolaires (accueil du matin, pause méridienne, accueil du soir, les mercredis) et lors des temps extrascolaires (jours de vacances scolaires), ceci dans le cadre réglementaire DDCCS. Il conçoit, propose et met en œuvre des projets d'animations et de loisirs, dans le cadre du projet pédagogique défini avec le directeur de l'accueil de loisirs et en lien avec le PEDT.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4554
<p>Intitulé du poste: Agent administratif</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable du service des moyens généraux, l'agent recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service. Il apporte une assistance permanente à l'équipe et au responsable de service en matière d'accueil, d'information, de communication, de gestion et de classement des dossiers.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4555

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Placé sous la responsabilité du directeur de l'accueil de loisirs et, selon les sites, sous la responsabilité du directeur de l'école, lors des pauses méridiennes, l'animateur accueille des enfants et anime pour eux des activités lors des temps périscolaires (accueil du matin, pause méridienne, accueil du soir, les mercredis) et lors des temps extrascolaires (jours de vacances scolaires), ceci dans le cadre réglementaire DDCCS. Il conçoit, propose et met en œuvre des projets d'animations et de loisirs, dans le cadre du projet pédagogique défini avec le directeur de l'accueil de loisirs et en lien avec le PEDT.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4556
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Placé sous la responsabilité du directeur de l'accueil de loisirs et, selon les sites, sous la responsabilité du directeur de l'école, lors des pauses méridiennes, l'animateur accueille des enfants et anime pour eux des activités lors des temps périscolaires (accueil du matin, pause méridienne, accueil du soir, les mercredis) et lors des temps extrascolaires (jours de vacances scolaires), ceci dans le cadre réglementaire DDCCS. Il conçoit, propose et met en œuvre des projets d'animations et de loisirs, dans le cadre du projet pédagogique défini avec le directeur de l'accueil de loisirs et en lien avec le PEDT.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4557
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4558
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4559

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien de la voie publique</p> <p>Placé sous l'autorité du Responsable du Service Propreté Urbaine, vous effectuez quotidiennement les opérations de nettoyage et d'entretien de la voie publique. Vous êtes également en charge d'effacer les graffitis apposés sur le domaine public urbain.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-4560
<p>Intitulé du poste: Agent de bibliothèque</p> <p>Au sein de sa section/bibliothèque d'affectation, l'agent a pour missions principales l'accueil du public, le classement, l'équipement et l'entretien des documents. Il participe aux animations et assure des travaux administratifs courants. Des missions particulières nécessitant des connaissances techniques spécifiques pourront également lui être confiées.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4561
<p>Intitulé du poste: Gardien</p> <p>Il assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens. Selon les cas, effectue une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4562
<p>Intitulé du poste: Faisant fonction d'aux de puer</p> <p>Placé sous l'autorité de la responsable de la crèche, 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.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4563
<p>Intitulé du poste: Cuisinier</p> <p>Sous la conduite du chef et du second de cuisine, participe à la réalisation de la production journalière des repas dans le respect des règles de sécurité sanitaire des aliments et selon les critères qualitatifs définis.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CACHAN	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4564
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p>								
94	Mairie de CACHAN	masseurs-kiné psychomotriciens et orthophoniste CS	Santé Masseuse-kinésithérapeute / Masseur-kinésithérapeute	A	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2021-07-4565
<p>Intitulé du poste: KINE</p> <p>Effectue sur prescription médicale des actes réalisés de façon manuelle ou instrumentale, notamment à des fins de rééducation, qui ont pour but de prévenir l'altération des capacités fonctionnelles, de concourir à leur maintien et, lorsqu'elles sont altérées, de les rétablir ou d'y suppléer.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Rédacteur	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4566
<p>Intitulé du poste: Chargé de la vie associative</p> <p>Placé sous l'autorité de la Cheffe du service des Sports, de la Vie associative et des Loisirs, Il/Elle gère le secteur Vie associative et loisirs comprenant différentes missions et notamment ; les demandes associatives (locaux, subventions, transports...), la constitution et le suivi des dossiers administratifs, l'accompagnement de projets. Il/Elle assure la gestion administrative et financière du service. Il/Elle a également en charge différentes opérations ou manifestations dans le cadre de l'offre de loisirs de la ville.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4567
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication</p> <p>Chargé de communication au service fêtes et cérémonies</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CACHAN	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-07-4568
<p>Intitulé du poste: Agent de bibliothèque</p> <p>Au sein de sa section/bibliothèque d'affectation, l'agent a pour missions principales l'accueil du public, le classement, l'équipement et l'entretien des documents. Il participe aux animations et assure des travaux administratifs courants. Des missions particulières nécessitant des connaissances techniques spécifiques pourront également lui être confiées.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-07-4569
<p>Intitulé du poste: Agent de bibliothèque</p> <p>Au sein de sa section/bibliothèque d'affectation, l'agent a pour missions principales l'accueil du public, le classement, l'équipement et l'entretien des documents. Il participe aux animations et assure des travaux administratifs courants. Des missions particulières nécessitant des connaissances techniques spécifiques pourront également lui être confiées.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Habitat et logement Gardiennage / Gardienne / Gardien d'immeuble	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-4570
<p>Intitulé du poste: Gardien aux seins des écoles (F/H)</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable du service entretien restauration gardiennage, et la responsabilité de l'adjoint au Pôle des écoles vous assurez la surveillance et l'accueil d'une école ou d'un groupe scolaire de la ville de Cachan qui peut comprendre : une école maternelle, une école élémentaire. Le gardien ou la gardienne est un agent de service municipal, dépendant du maire de Cachan. Dans le cadre de ses missions, il est placé sous l'autorité fonctionnelle du directeur ou de la directrice de l'école et sous l'autorité hiérarchique de l'adjoint et du responsable du service.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4571
<p>Intitulé du poste: Assistant dentaire (F/H)</p> <p>Vous assurez l'assistantat du praticien, placé(e) sous l'autorité de la Direction.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4572

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Politique de la Ville H/F</p> <p>En lien direct avec Monsieur le Maire, sous l'autorité de la directrice du lien social et de la vie citoyenne, vous coordonnez et animez les dispositifs PDV sur le territoire campinois</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4573
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>· Assumer la responsabilité de l'accueil d'un groupe d'enfants (à partir de 3 mois jusqu'à l'entrée à l'école maternelle) · Collaborer à la prise en charge du bien être, des pratiques de soins, d'hygiène et de sécurité des enfants · Participer à l'élaboration et au suivi du projet éducatif de l'établissement · Pratiquer un accueil et un accompagnement individualisé dans le lieu collectif</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4574
<p>Intitulé du poste: 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. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4575
<p>Intitulé du poste: a&ssistante 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. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4576

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: assistante de 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. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-4577
<p>Intitulé du poste: 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. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4578
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien section</p> <p>• Ménage dans la section (salle de jeu, dortoir, salle de bains, vestiaires) • Nettoyage et désinfection des chaises, jeux et jouets • Aide dans la section des bébés pour les repas (selon les crèches) • Présence auprès des enfants - à l'arrivée des enfants, le midi et aide à l'endormissement pendant la sieste (selon les crèches) - pendant les réunions (pour toutes les crèches) • Gestion du linge (selon les crèches)</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4579
<p>Intitulé du poste: 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>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4580
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>· Assumer la responsabilité de l'accueil d'un groupe d'enfants (à partir de 3 mois jusqu'à l'entrée à l'école maternelle) · Collaborer à la prise en charge du bien être, des pratiques de soins, d'hygiène et de sécurité des enfants · Participer à l'élaboration et au suivi du projet éducatif de l'établissement · Pratiquer un accueil et un accompagnement individualisé dans le lieu collectif</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4581
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>· Assumer la responsabilité de l'accueil d'un groupe d'enfants (à partir de 3 mois jusqu'à l'entrée à l'école maternelle) · Collaborer à la prise en charge du bien être, des pratiques de soins, d'hygiène et de sécurité des enfants · Participer à l'élaboration et au suivi du projet éducatif de l'établissement · Pratiquer un accueil et un accompagnement individualisé dans le lieu collectif</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4582
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien de section</p> <p>• Ménage dans la section (salle de jeu, dortoir, salle de bains, vestiaires) • Nettoyage et désinfection des chaises, jeux et jouets • Aide dans la section des bébés pour les repas (selon les crèches) • Présence auprès des enfants - à l'arrivée des enfants, le midi et aide à l'endormissement pendant la sieste (selon les crèches) - pendant les réunions (pour toutes les crèches) • Gestion du linge (selon les crèches)</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4583
<p>Intitulé du poste: 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>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4584
<p>Intitulé du poste: 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. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4585
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien</p> <p>• Ménage des parties communes, du vestiaire du personnel, du bureau de la direction... • Aide dans la section des bébés pour les repas (selon les crèches) • Présence auprès des enfants : - à l'arrivée des enfants, le midi et aide à l'endormissement pendant la sieste (selon les crèches) - pendant les réunions (pour toutes les crèches)</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4586
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien section</p> <p>• Ménage dans la section (salle de jeu, dortoir, salle de bains, vestiaires) • Nettoyage et désinfection des chaises, jeux et jouets • Aide dans la section des bébés pour les repas (selon les crèches) • Présence auprès des enfants - à l'arrivée des enfants, le midi et aide à l'endormissement pendant la sieste (selon les crèches) - pendant les réunions (pour toutes les crèches) • Gestion du linge (selon les crèches)</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4587

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur adulte, responsable politique documentaire</p> <p>? Mettre en place et coordonner la politique d'acquisition du secteur adulte (imprimés-abonnements-et divers) dans le respect du budget voté ; ? Proposer, réaliser et coordonner des actions de médiation, des services et un programme d'action culturelle pour le secteur (rencontres –débat– expositions....), dans et hors les murs ; ? Impulser et développer les actions avec les partenaires institutionnels, sociaux-éducatifs et associatifs de la ville ; ? Participer à l'accueil du public (prêt- manifestations ...) et à l'accueil de groupes spécifiques ; ? Encadrer et animer l'équipe adulte (3 personnes) : suivi des acquisitions et projets du secteur, animation de réunion, gestion de plannings, évaluation annuelle des agents ; ? Participer à la médiation entre les ressources, les services et les usagers ; ? Coordonner le suivi administratif et budgétaire du secteur avec l'agent en charge de l'administration de la médiathèque, suivre les rapports d'activités ; ? Participer au suivi du projet de changement de SIGB en cours, en relation avec le responsable du secteur multimédia ; ? Membre de l'équipe de direction de la médiathèque, le ou la responsable adulte participe activement à l'ensemble des réflexions et projets de la direction. Responsable de la fonction transversale politique documentaire et valorisation des collections ? La médiathèque Boris Vian a initié une démarche d'actualisation et de formalisation de son projet d'établissement. Le ou la responsable de secteur participe activement à cette dynamique collective, aux projets et groupes de travail transversaux initiés dans ce cadre. L'organisation interne évoluant vers une logique double de secteur et de fonctions transversales, chaque responsable de secteur devient référent d'un axe transversal à l'ensemble de la médiathèque. Dans ce cadre, le ou la responsable adulte sera responsable de la fonction transversale « Politique documentaire et valorisation des collections » et mettra en œuvre à ce titre et en concertation avec les autres responsables de secteur l'organisation générale et le suivi de la politique documentaire de la médiathèque. ? Participer à certains projets ou groupes de travail liés aux trois autres axes transversaux : actions éducatives et parentalité ; numérique et inclusion ; actions culturelles et pratiques artistiques</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4588
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants</p> <p>Assurer un accueil de qualité du jeune enfant et de sa famille, Créer un climat de confiance afin de permettre l'épanouissement du jeune enfant, Permettre au jeune enfant de devenir autonome dans sa vie quotidienne, Favoriser la socialisation du jeune enfant.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4589
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe, assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants de 2 à 6 ans. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4590
<p>Intitulé du poste: Assistant.e dentaire</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service Centres municipaux de santé, assiste le chirurgien-dentiste et contribue à l'organisation, au fonctionnement, à la logistique de la prestation de soins dentaires.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4591
<p>Intitulé du poste: Responsable de Service</p> <p>Sous l'autorité de la directrice Santé, encadre l'équipe composée des agents d'accueil, du secteur financier, des assistants dentaires et du personnel paramédical (infirmières et kinésithérapeutes). Assure l'organisation, la gestion administrative et la responsabilité technique des équipements du service des centres municipaux de santé, qui comprend deux équipements : R. Salengro et E. Roux. Mets en œuvre de la politique municipale en matière de santé, dans les structures municipales.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-07-4592
<p>Intitulé du poste: Professeur de Musique / Trombone - SBL</p> <p>• Donner des cours aux élèves (enfants et/ou adultes) • Préparation des élèves aux auditions, concerts et examens • Participation à l'atelier de découverte instrumentale • Evaluation des élèves (évaluation continue et examens) • Participation aux réunions pédagogiques afin de développer le contenu et d'enrichir l'enseignement • Participation aux concerts des professeurs • Préparation des actions de diffusion</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4593
<p>Intitulé du poste: Chargé d'accueil et de gestion administrative - Officier d'Etat Civil (h/f)</p> <p>Le Chargé d'accueil et de gestion administrative du Guichet unique assure un accueil polyvalent du public et contribue au traitement des dossiers des usagers dans les domaines suivants : service aux citoyens, familles, actions sociales, culture et espace public. Officier d'état civil, il accompagne les usagers dans leurs différentes démarches, prend en charge les actes y afférant et représente l'image de la collectivité auprès des usagers.</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4594

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé d'accueil et de gestion administrative - Officier d'Etat Civil (h/f)</p> <p>Le Chargé d'accueil et de gestion administrative du Guichet unique assure un accueil polyvalent du public et contribue au traitement des dossiers des usagers dans les domaines suivants : service aux citoyens, familles, actions sociales, culture et espace public. Officier d'état civil, il accompagne les usagers dans leurs différentes démarches, prend en charge les actes y afférant et représente l'image de la collectivité auprès des usagers.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4595
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent logistique</p> <p>Sous l'autorité du responsable du Pôle Logistique, vous assurez les missions suivantes : • Appliquer les décisions de la direction des services techniques. • Assurer la mise en œuvre opérationnelle des événements. • Veiller à la maintenance du matériel. • Gérer les stocks du matériel événementiel (signalétique événementielle, matériel de stand, signalétique thématique, documentations matériaux divers..). • Assurer le suivi du prêt de matériel et de sa restitution en bon état. • Assurer la mise en place et la logistique de la signalétique événementielle sur les opérations de communication. • Réaliser les déménagements des services et établissements (notamment lors des travaux). • Assurer la mise en place des bureaux d'élections ainsi que la mise à disposition du matériel. • Renforcer ponctuellement les différents pôles des services techniques.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4596
<p>Intitulé du poste: Chargé de développement Urbain</p> <p>Chargée de développement urbain</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4597
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent productions</p> <p>? Déconditionnement et désinfection des denrées brutes (conserves, sachets sous atmosphère, poches sous-vide...) ? Préparation des denrées en vue de leur utilisation par les différents postes de cuisine (mise sur échelles, mise en bacs...) ? Préparation et service lors des manifestations festives ? Mise en place et service au self du collège Nicolas de Staël ? Préparation et distribution des plateaux-repas aux convives du restaurant municipal ? Mise en barquette et scellage des plats destinés au portage à domicile et aux convives du week-end ? Maintenance et hygiène des locaux et du matériel (local déconditionnement, restaurant municipal – office et salle- local préparations froides 2...)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2021-07-4598
Intitulé du poste: JARDINIER JARDINIER								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4599
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4600
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-4601
Intitulé du poste: preventeur preventeur								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Ingénieur	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-4602
Intitulé du poste: preventeur preventeur								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4603
<p>Intitulé du poste: JURISTE</p> <p>- Gestion des dossiers de précontentieux concernant des autorisations attaquées, - Suivi des dossiers contentieux en lien avec les avocats missionnés par la ville, - Contrôle des certificats d'urbanisme et renseignements d'urbanisme (800 dossiers par an), - Participation à la gestion administrative des DIAs (800 dossiers par an), avec, le cas échéant, une procédure de préemption à mettre en place, - Supervision des procédures d'infraction, - Veille juridique du service, - Préparation des dossiers présentés au conseil municipal, - Suivi des acquisitions communales avant transfert dans le patrimoine de de la commune, - Travail en relation avec le Territoire dans le cadre des compétences aménagement, PLUI, et politique de l'habitat,</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4604
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE CARRIERE PAIE</p> <p>GESTIONNAIRE CARRIERE PAIE</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4605
<p>Intitulé du poste: operateur video</p> <p>operateur vidéo pm</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4606
<p>Intitulé du poste: Educateur sportif en charge de l'enseignement et de la surveillance de la natation</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4607
<p>Intitulé du poste: Educateur sportif en charge de l'escrime</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés dans un environnement sécurisé, sur les temps scolaire et périscolaire. Organise et/ou met en œuvre des manifestations sportives. Surveille et sécurise les activités. Est responsable de la sécurité des usagers. Détecte les anomalies de matériel, effectue les opérations de maintenance usuelle.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Attaché principal Attaché Attaché hors cl.	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4608
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission transmission-reprise d'entreprise</p> <p>Il gère quotidiennement les problématiques des commerçants, artisans et professions libérales du centre ville. Il participe à l'élaboration d'un plan d'action stratégique pour le développement de l'attractivité du commerce et met en place une veille économique et un diagnostic de l'offre commerciale. Il crée une base de données des surfaces commerciales vacantes et aide à l'implantation de nouveaux commerces. Il instruit et suit le dispositif de préemption des fonds et baux commerciaux. Il assure le suivi de la réglementation de la publicité.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4609
<p>Intitulé du poste: Assistante 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 SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4610
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>• Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4611
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture • Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4612
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture • Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4613
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture • Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4614
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture • Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4615
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture • Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4616

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
• Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4617
Intitulé du poste: APER								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	19:30	CIGPC-2021-07-4618
Intitulé du poste: APER								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	19:30	CIGPC-2021-07-4619
Intitulé du poste: APER								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	19:30	CIGPC-2021-07-4620
Intitulé du poste: APER								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4621

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: APER								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4622
Intitulé du poste: APER								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4623
Intitulé du poste: APER								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4624
Intitulé du poste: APER								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4625
Intitulé du poste: APER								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4626

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: APER								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4627
Intitulé du poste: APER								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4628
Intitulé du poste: APER								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4629
Intitulé du poste: APER								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4630
Intitulé du poste: APER								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4631

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: APER								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4632
Intitulé du poste: Surveillant de bassin								
Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4633
Intitulé du poste: Educateur sportif en charge de l'enseignement et de la surveillance de la natation								
Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4634
Intitulé du poste: EJE								
Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4635
Intitulé du poste: Chauffeur de navette								
Prépare la navette, repère le parcours et anticipe les aléas de circulation ; conduit les passagers selon un circuit prédéfini ; entretient un contact aimable et respectueux envers les usagers ; Contrôle le fonctionnement de son véhicule et effectue le nettoyage ; applique les procédures de sécurité et met en place les mesures d'urgence en cas d'incident.								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4636
Intitulé du poste: Cuisinier Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4637
Intitulé du poste: FF ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4638
Intitulé du poste: FF ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4639
Intitulé du poste: FF ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4640
Intitulé du poste: FF ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4641
Intitulé du poste: FF ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4642
Intitulé du poste: FF ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4643
Intitulé du poste: FF ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4644
Intitulé du poste: FF ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4645
Intitulé du poste: FF ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4646
Intitulé du poste: FF ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4647
Intitulé du poste: FF ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4648
Intitulé du poste: FF ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4649
Intitulé du poste: FF ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4650
Intitulé du poste: FF ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4651
Intitulé du poste: FF ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4652
Intitulé du poste: FF ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4653
Intitulé du poste: FF ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4654
Intitulé du poste: FF ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4655
Intitulé du poste: Régisseur son et lumières								
Dans sa spécialité professionnelle, participe à la conception et met en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite et à la sécurité d'un spectacle ou d'un événement								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4656
<p>Intitulé du poste: Ouvrier de maintenance - dépannage</p> <p>Il 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</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4657
<p>Intitulé du poste: Maître nageur</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4658
<p>Intitulé du poste: Responsable de la Maison de l'Emploi et de l'Entreprise</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable de la Direction de l'Action Sociale et des Solidarités le/la responsable de la Maison de l'Emploi et de l'Entreprise assure l'encadrement et la coordination des activités de son équipe. Il développe et gère des dispositifs d'aide au retour à l'emploi des demandeurs auprès des entreprises inscrites dans le réseau. Il veille également au respect du cadre juridique, du secret professionnel et des règles éthiques et déontologiques.</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4659
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PPAL 2EME CLASSE</p> <p>Agent exerçant ses fonctions au sein d'une crèche municipale</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 THIAIS	Conseiller socio-éducatif	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4660
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint (h/f) du Centre communal d'action sociale</p> <p>Missions : Au sein du Centre communal d'action sociale, le Directeur(trice) adjoint(e) est responsable du pôle séniors, remplace la Directrice lors de ses absences pour assurer une continuité du service public communal d'aide sociale et participe à la définition des orientations de la collectivité en matière de politique sociale. Activités : - Coordination du pôle séniors, et notamment du service « Aides à Domicile » - Gestion financière et administrative du pôle seniors - Management des équipes du pôle seniors (3 administratifs et 20 aides à domicile) - Prise en charge et suivi des signalements de séniors Thiaisais - Remplacement de la Directrice du CCAS en cas d'absence - Représenter le CCAS auprès des instances extérieures - Veille sociale et juridique - Travail en transversalité (interne et externe) et en équipe pluridisciplinaire (en particulier avec les réseaux départementaux ou territoriaux).</p>								
94	Mairie de VALENTON	Adjoint technique	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4661
<p>Intitulé du poste: Assistant informatique</p> <p>Assistant informatique</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4662
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine et voirie</p> <p>- Assurer le nettoyage des espaces publics de la commune - Entretien et réaliser de travaux de voirie dans la commune - Aider ponctuellement les autres secteurs des services techniques</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-4663

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur de crèche</p> <p>Sous la responsabilité de la Direction Petite Enfance, le/la directeur/trice de crèche a pour mission la gestion globale d'une crèche collective. Il/elle assure la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du projet d'établissement. Il/elle encadre l'équipe pluridisciplinaire et coordonne les projets relatifs à la structure. Il/elle participe au développement de la politique petite enfance sur la commune et développe les relations avec les familles pour améliorer la prise en charge des enfants.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4664
<p>Intitulé du poste: Responsable de Service - Usages des Systèmes d'Information (H/F)</p> <p>Le service Usages est chargé de l'assistance à la maîtrise d'ouvrage, du support de niveau 3, de l'assistance utilisateurs, sur les domaines suivants : les progiciels, le numérique éducatif, les intergiciels (GED, décisionnel, SAE, GRC, données ouvertes, parapheur), la dématérialisation, les outils collaboratifs, la e-démocratie. Au sein du Pôle Ressources et sous l'autorité hiérarchique du Directeur de la Direction des Systèmes d'Information et d'Organisation, le responsable du Service Usages conçoit, pilote et évalue des projets en matière de système d'information. Il participe à la définition de la stratégie en matière de système d'information, en assure la mise en œuvre. Il définit l'architecture applicative, en assure l'interopérabilité et coordonne l'ensemble des projets d'informatisation de la collectivité pour en faciliter la transition numérique et écologique.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4665
<p>Intitulé du poste: Animateur en accueil de loisirs</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4666
<p>Intitulé du poste: Animateur en accueil de loisirs</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4667

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animateur en accueil de loisirs</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4668
<p>Intitulé du poste: Agent instructeur avec accueil du public (h/f)</p> <p>MISSIONS ET CONTEXTE Au sein de la Direction Accueils et Formalités et sous l'autorité hiérarchique du responsable du service Affaires Générales/Élections/État-Civil-Cimetières, l'Agent instructeur assure l'accueil physique et téléphonique des usagers. Il constitue, instruit et assure le suivi des différents dossiers du service. Il participe aux activités de la direction (élections, etc.)</p> <p>ACTIVITÉS PRINCIPALES ET TACHES ASSOCIÉES :</p> <p>> Accueil physique et téléphonique , renseignement du public o Accueillir l'utilisateur physiquement o Recevoir les appels téléphoniques et renseigner les administrés o Écouter et reformuler les demandes pour accompagner les usagers dans leurs démarches administratives o Communiquer facilement avec ses interlocuteurs : Traduire le vocabulaire professionnel en langage clair et compréhensible par tous o Présenter des imprimés administratifs et listes de pièces à fournir o Identifier et gérer la demande et son degré d'urgence o Gérer un planning de rendez-vous o Aider à rédiger des documents administratifs o Conserver neutralité et objectivité face aux situations o S'adapter aux publics de cultures différentes</p> <p>> Instruction de dossiers et délivrance de documents o Constituer et suivre les dossiers relatifs aux domaines suivants : cartes nationales d'identité, passeports, inscriptions sur les listes électorales, recensement militaire, attestations d'accueil, sorties de territoire, autorisation de débits de boissons, Pactes Civils de Solidarité, mariages, baptêmes civils, déclarations de décès, changements de noms et prénoms, etc. o Instruire et constituer les actes d'état civil (reconnaissance, naissance, mariage et décès) o Transmettre les actes d'état civil enregistrés sur la commune aux particuliers, notaires et avocats o Délivrer diverses attestations (certificat de résidence, certificat de vie commune, certificat de vie, changement de résidence principale) o Enregistrer et mettre à jour les duplicatas de livrets de famille o Transmettre les documents nécessaires aux différents partenaires extérieurs afin de faciliter la production des documents officiels et la mise à jour des actes d'état civil o Assurer dans les tâches internes et la réception du public la continuité du service public</p> <p>> Planification et suivi o Participer aux célébrations des mariages, noces d'or et de diamant, baptêmes civils o Renseigner des tableaux de suivi des activités du service o Participer à la préparation et l'organisation des opérations électorales. o Participer aux journées de scrutins o Participer à la tenue et révision de la liste électorale (inscriptions, Commissions de révision, etc.) o Renseigner les usagers concernés par le recensement de la Population</p> <p>> Gestion de l'information, classement et archivage de documents o Réceptionner, enregistrer, vérifier et traiter des dossiers o Photocopier et assembler des documents o Trier, classer et archiver des documents</p> <p>INTERACTIONS PROFESSIONNELLES ET FREQUENCE</p> <p>Partenaire en interne : - Relations avec le service de l'Accueil Central - Relations fréquentes avec les Mairies Annexes - Relations avec les Adjointes au Maire et leurs secrétariats</p> <p>Partenaire en externe - Contacts directs et permanents avec le public - Relations transversales avec le S.I.I.M. - Relations fréquentes avec : le Tribunal de Grande Instance, les Services Préfectoraux, le Procureur de la République, l'Agence Nationale des Titres Sécurisés, - Relations avec d'autres collectivités - Relations avec les Hôpitaux de Villejuif et les organismes funéraires</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4669

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Coordinateur de l'action culturelle (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du responsable du réseau de lecture publique, vous travaillez en étroite collaboration avec l'équipe de direction composée de 5 cadres A. Vous participez au développement de la stratégie du réseau de lecture publique en apportant votre expertise et votre sens de l'innovation sur l'action culturelle.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Educateur de jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4670
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfant (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de la crèche et au sein d'une équipe pluridisciplinaire, l'éducateur jeune enfant a pour mission de répondre aux besoins fondamentaux individuelle et collective des enfants. Il/elle assure l'encadrement pédagogique de l'équipe, dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Educateur de jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4671
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfant (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de la crèche et au sein d'une équipe pluridisciplinaire, l'éducateur jeune enfant a pour mission de répondre aux besoins fondamentaux individuelle et collective des enfants. Il/elle assure l'encadrement pédagogique de l'équipe, dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4672
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement et dans le cadre du projet pédagogique, l'auxiliaire de puériculture a pour mission de répondre aux besoins fondamentaux individuels et collectifs de chaque enfant, en assurant leur prise en charge globale.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4673
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement et dans le cadre du projet pédagogique, l'auxiliaire de puériculture a pour mission de répondre aux besoins fondamentaux individuels et collectifs de chaque enfant, en assurant leur prise en charge globale.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4674
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement et dans le cadre du projet pédagogique, l'auxiliaire de puériculture a pour mission de répondre aux besoins fondamentaux individuels et collectifs de chaque enfant, en assurant leur prise en charge globale.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4675
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement et dans le cadre du projet pédagogique, l'auxiliaire de puériculture a pour mission de répondre aux besoins fondamentaux individuels et collectifs de chaque enfant, en assurant leur prise en charge globale.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4676
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement et dans le cadre du projet pédagogique, l'auxiliaire de puériculture a pour mission de répondre aux besoins fondamentaux individuels et collectifs de chaque enfant, en assurant leur prise en charge globale.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Educateur de jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4677
<p>Intitulé du poste: Educateurs de jeunes enfant (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de la crèche et au sein d'une équipe pluridisciplinaire, l'éducateur jeune enfant a pour mission de répondre aux besoins fondamentaux individuelle et collective des enfants. Il/elle assure l'encadrement pédagogique de l'équipe, dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-4678

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent technique (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement et dans le cadre d'un planning établi avec les responsables afin de respecter l'ensemble des protocoles, l'agent technique a pour mission d'assurer l'entretien quotidien des locaux et du linge de l'établissement. Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, l'agent technique exerce ses missions dans le respect du projet d'établissement et des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4679
<p>Intitulé du poste: Instructeur urbanisme réglementaire (H/F)</p> <p>Au sein du service Urbanisme réglementaire et sous la responsabilité du responsable du service, l'Instructeur Urbanisme réglementaire gère les demandes d'autorisation d'urbanisme.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	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-2021-07-4680
<p>Intitulé du poste: 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>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4681

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative</p> <p>Au sein du service jeunesse de la Direction Jeunesse et sport, sous l'autorité du responsable de service, vous assistez la hiérarchie dans la mise en œuvre de la politique jeunesse dans le fonctionnement et l'évolution du service jeunesse et les projets et dispositifs à mener dans les thématiques majeures : formation, accompagnement et évolution des agents, ressources humaines et budgétaires.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4682
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Sous l'autorité du supérieur hiérarchique, vous êtes chargés de l'entretien des bâtiments communaux.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4683
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Sous l'autorité du supérieur hiérarchique, l'agent participe à la mise en œuvre et à l'organisation du temps de la pause méridienne dans les restaurants des écoles. Il effectue également, seul ou en équipe, l'enchaînement des travaux nécessaires à l'entretien des bâtiments et espaces publics. ENTRETIEN: Nettoyage soigneux et régulier des locaux et des sanitaires avec les produits appropriés. Dépoussiérage, lavage des surfaces et des mobiliers. Contrôle de l'état de propreté des locaux. Tri et évacuation des déchets légers RESTAURATION: Vous contrôlez la livraison et la qualité des repas livrés par le partenaire ou le prestataire de service. Vous préparez l'office, présentez les entrées, fromages et desserts pour le bon fonctionnement du service. Remise en température des éléments de la liaison froide en température en respectant la méthode HACCP. Mise en place de l'entrée au plus tard à 11h15. Service à table ou en self selon les écoles. Contrôle du bon fonctionnement et veille à la propreté du matériel (fours, armoires réfrigérantes, plans de travail, parties carrelées) Nettoyage de l'office et des salles de restauration. Vous veillez à ce que soient mises à disposition les denrées destinées au goûter des enfants.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4684

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Sous l'autorité du supérieur hiérarchique, l'agent participe à la mise en œuvre et à l'organisation du temps de la pause méridienne dans les restaurants des écoles. Il effectue également, seul ou en équipe, l'enchaînement des travaux nécessaires à l'entretien des bâtiments et espaces publics. ENTRETIEN: Nettoyage soigneux et régulier des locaux et des sanitaires avec les produits appropriés. Dépoussiérage, lavage des surfaces et des mobiliers. Contrôle de l'état de propreté des locaux. Tri et évacuation des déchets légers RESTAURATION: Vous contrôlez la livraison et la qualité des repas livrés par le partenaire ou le prestataire de service. Vous préparez l'office, présentez les entrées, fromages et desserts pour le bon fonctionnement du service. Remise en température des éléments de la liaison froide en température en respectant la méthode HACCP. Mise en place de l'entrée au plus tard à 11h15. Service à table ou en self selon les écoles. Contrôle du bon fonctionnement et veille à la propreté du matériel (fours, armoires réfrigérantes, plans de travail, parties carrelées)</p> <p>Nettoyage de l'office et des salles de restauration. Vous veillez à ce que soient mises à disposition les denrées destinées au goûter des enfants.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4685
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Sous l'autorité du supérieur hiérarchique, l'agent participe à la mise en œuvre et à l'organisation du temps de la pause méridienne dans les restaurants des écoles. Il effectue également, seul ou en équipe, l'enchaînement des travaux nécessaires à l'entretien des bâtiments et espaces publics. ENTRETIEN: Nettoyage soigneux et régulier des locaux et des sanitaires avec les produits appropriés. Dépoussiérage, lavage des surfaces et des mobiliers. Contrôle de l'état de propreté des locaux. Tri et évacuation des déchets légers RESTAURATION: Vous contrôlez la livraison et la qualité des repas livrés par le partenaire ou le prestataire de service. Vous préparez l'office, présentez les entrées, fromages et desserts pour le bon fonctionnement du service. Remise en température des éléments de la liaison froide en température en respectant la méthode HACCP. Mise en place de l'entrée au plus tard à 11h15. Service à table ou en self selon les écoles. Contrôle du bon fonctionnement et veille à la propreté du matériel (fours, armoires réfrigérantes, plans de travail, parties carrelées)</p> <p>Nettoyage de l'office et des salles de restauration. Vous veillez à ce que soient mises à disposition les denrées destinées au goûter des enfants.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4686

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Sous l'autorité du supérieur hiérarchique, l'agent participe à la mise en œuvre et à l'organisation du temps de la pause méridienne dans les restaurants des écoles. Il effectue également, seul ou en équipe, l'enchaînement des travaux nécessaires à l'entretien des bâtiments et espaces publics. ENTRETIEN: Nettoyage soigneux et régulier des locaux et des sanitaires avec les produits appropriés. Dépoussiérage, lavage des surfaces et des mobiliers. Contrôle de l'état de propreté des locaux. Tri et évacuation des déchets légers RESTAURATION: Vous contrôlez la livraison et la qualité des repas livrés par le partenaire ou le prestataire de service. Vous préparez l'office, présentez les entrées, fromages et desserts pour le bon fonctionnement du service. Remise en température des éléments de la liaison froide en température en respectant la méthode HACCP. Mise en place de l'entrée au plus tard à 11h15. Service à table ou en self selon les écoles. Contrôle du bon fonctionnement et veille à la propreté du matériel (fours, armoires réfrigérantes, plans de travail, parties carrelées)</p> <p>Nettoyage de l'office et des salles de restauration. Vous veillez à ce que soient mises à disposition les denrées destinées au goûter des enfants.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4687
<p>Intitulé du poste: ASEM</p> <p>Vous êtes une assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des enfants, préparation et mise en propreté des locaux et du matériel servant à ces enfants. Accueillir, aider, assurer les soins et la surveillance des enfants Aider l'enseignant pendant les activités pédagogiques et les enfants dans leurs gestes quotidiens Effectuer le nettoyage du matériel pédagogique Entretenir quotidiennement les classes, le dortoir, les sanitaires, le linge et le mobilier Participer aux projets éducatifs de l'école (sorties, ateliers, fêtes,...) Faire remonter à son supérieur hiérarchique les dysfonctionnements Vous participez aux temps périscolaires :</p> <p>Accueillir, aider, accompagner, assurer la surveillance des enfants Participer au service et aider aux repas des enfants sur le temps de la pause méridienne</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4688
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté</p> <p>L'équipe de propreté urbaine a pour mission la gestion des imprévus, le renforcement des équipes de secteurs en cas d'absence d'agents ainsi que les opérations programmées de désherbage, déneigement et traitement des chutes de feuilles automnales.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4689

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Surveiller et protéger les bâtiments et infrastructures communales (bâtiments, stade, ateliers) Surveiller les parcs du domaine public (aire de jeu, mobilier urbain....) Alerter et prévenir des anomalies sur la voie publique (éclairage, déchets, dommage sur la voirie) Détecter et rédiger des compte rendu sur les infractions de la vente à la sauvette Détecter et surveiller des biens immobiliers acquis par la commune et lutte contre les squatteurs Informer et renseigner à la population Surveiller les marchés avec contrôle des accès sur les rues du marché</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4690
<p>Intitulé du poste: Infirmier</p> <p>Prise en charge en soins infirmiers des patients du centre de santé de Villeneuve saint Georges</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4691
<p>Intitulé du poste: Responsable de la régie bâtiment</p> <p>- Assurer l'encadrement, la coordination et le suivi des équipes opérationnelles de la régie Bâtiment et des gardiens d'établissements scolaires (trentaine d'agents) : garant de la sécurité des agents, de la sécurisation et de la propreté des ateliers et des véhicules - Planifier, coordonner et assurer le suivi des travaux et participer aux visites des Commissions Communales de Sécurité - Assurer le suivi administratif et budgétaire : gestion des stocks, élaboration et suivi des marchés de la régie (fournitures,...), calcul de l'enveloppe financière des interventions, contrôle des devis et factures, gestion et suivi du budget</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4692
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent de propreté urbaine</p> <p>- Assurer le nettoyage des espaces publics et de la voirie : vidage des corbeilles, ilotage, ramassage des déjections, balayage manuel, ramassage des dépôts sauvages, dégraffitage et désaffichage, etc. - Assurer l'entretien courant et le nettoyage du matériel et des véhicules - Rendre compte des anomalies et dysfonctionnements rencontrés</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:40	CIGPC-2021-07-4693

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeur de guitare</p> <p>- Enseigner la guitare et animer un ensemble d'improvisation et un ensemble de guitares à des élèves de 1er cycle - Préparer les élèves aux évaluations - Éveiller et développer la sensibilité artistique des élèves - Participer aux réunions pédagogiques de l'établissement, aux projets du conservatoire et aux actions culturelles de la ville - Participer au rayonnement de l'établissement</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-4694
<p>Intitulé du poste: Agent de cimetière</p> <p>- Assurer l'ouverture et la fermeture du cimetière (8h 30 à 17h15 du 03/11 au 28/02 et 9h15 à 18h du 01/03 au 02/11) - Accueillir, renseigner et orienter les familles et les opérateurs funéraires et veiller au respect du règlement intérieur - Assurer l'entretien du cimetière et veiller à la propreté générale du site : tonte des espaces engazonnés et désherbage, entretien et arrosage des plantes, vidage des poubelles, signaler les concessions dangereuses - Assurer des tâches administratives en l'absence de la conservatrice du cimetière : achats de concessions, organisation des inhumations et exhumations</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4695
<p>Intitulé du poste: Responsable administrative des clubs</p> <p>Assurer des missions d'encadrement de l'ensemble du personnel sous l'autorité de la Présidente. Assurer la gestion administrative et financière de l'association. Gérer la mise en place des activités proposées par l'association. Accueillir le public.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4696
<p>Intitulé du poste: Un responsable du service marchés publics - H/F</p> <p>Au sein de la Direction de la commande publique, vous êtes un appui aux acheteurs « métiers » des différents services municipaux, et vous contribuez à la sécurisation juridique des processus marchés publics par votre activité directe et la mise à disposition d'outils communs à destination des services communaux.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4697

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un gestionnaire marchés publics - H/F</p> <p>A la Direction de la commande publique, au sein de l'équipe « marchés publics », vous participez à la sécurisation juridique des processus d'achat de la ville en instruisant les procédures de marchés publics selon des différents seuils règlementaires.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-4698
<p>Intitulé du poste: Juriste (h/f)</p> <p>- Conseiller les services et la direction générale sur des questions et problématiques juridiques - Suivre les contentieux et les expertises : rédaction des mémoires en défense ; suivi des dossiers en relation avec les conseils extérieurs (avocats) - Assister les services dans la rédaction de projets de conventions et arrêtés - Instruire et suivre les déclarations de sinistre en alternance avec les autres juristes du service (établissement des déclarations, demande de pièces complémentaires, suivi en lien avec les services de la ville et les compagnies d'assurance, suivi des expertises, etc.) Compétences, connaissances et qualités requises : - Master 2 en droit public exigé - Aptitudes relationnelles permettant le travail en équipe dans un esprit de collaboration ainsi que des relations constructives avec les services - Bonnes connaissances théoriques et/ou pratiques en matière de procédure contentieuse, fonction publique, urbanisme, aménagement, domanialité publique, ressources humaines, contrats publics - Expertise voire expérience en droit statutaire - Connaissance de l'environnement territorial - Organisation, autonomie et réactivité, rigueur d'analyse et méthode Conditions de travail et environnement : - Temps de travail hebdomadaire: 37 heures, avec des amplitudes horaires de 9h à 18h00. Rémunération indiciaire, RIFSEEP, IFSE semestrielle, Comité des œuvres sociales, participation de l'employeur à la complémentaire santé (salaire net débutant : 1.982 euros). Congés : 33 jours ouvrés de congés + 13 jours d'ARTT</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4699
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire ressources humaines (h/f)</p> <p>Au sein d'une équipe de 3 gestionnaires, vos missions seront de : Accueillir, renseigner et orienter, au guichet et par téléphone, les demandeurs d'emploi et les agents sur les perspectives et modalités de recrutement dans la collectivité Enregistrer et analyser les candidatures spontanées Gérer le recrutement des agents vacataires et des saisonniers : rechercher des candidatures, publier des annonces, sélectionner et proposer des candidatures, constituer les dossiers d'embauche, préparer les actes de recrutement Classer et archiver les documents administratifs et les dossiers individuels des agents Compétences, connaissances et qualités requises : - Intérêt pour le statut de la fonction publique - Qualités relationnelles et d'écoute - Très bonne résistance au stress - Maîtrise de la langue française, à l'oral et à l'écrit - Rigueur - Réactivité, dynamisme - Autonomie - Esprit d'équipe - Discrétion - Polyvalence - Grande aisance avec les outils bureautiques - Aptitude physique indispensable pour la manipulation de dossiers dans des armoires rotatives</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-4700
<p>Intitulé du poste: animateur.trice des centres de loisirs maternels</p> <p>Missions : Encadrer et animer des groupes d'enfants Elaborer et mener des projets d'animation Accueillir les enfants et les familles Garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants Signaler toutes situations de maltraitance à sa hiérarchie Jouer un rôle éducatif auprès des enfants Participer à la réflexion sur le projet pédagogique Participer aux initiatives municipales Développer le partenariat Garantir la qualité et la continuité du service public Assurer un devoir de réserve (enfants, familles) Garantir le respect et l'application de la convention des droits de l'enfant Appliquer les orientations municipales Respecter et appliquer la législation DDCS et les normes HACCP en vigueur Compétences, connaissances et qualités requises : Etre titulaire du BAFA Sens de l'organisation et faculté d'anticipation Connaissance du développement du jeune enfant Connaissance des différentes techniques d'animation Disponibilité, écoute et qualités relationnelles Esprit d'initiative Capacité d'adaptation et de réactivité Esprit d'équipe Qualités rédactionnelles Avoir le sens du service public Connaître les droits et obligations du fonctionnaire Connaître et promouvoir la convention des droits de l'enfant</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4701
<p>Intitulé du poste: animateur de centre de quartier</p> <p>• Participer, au sein d'une équipe, à la mise en œuvre du projet éducatif • Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet pédagogique • Assurer la sécurité physique et affective des enfants • Mettre en place des projets d'activités • Accueillir, communiquer et participer au développement des relations entre les différents acteurs • Encadrer et animer la vie quotidienne, les activités et la vie collective • Considérer l'enfant comme l'acteur de ses loisirs, de ses besoins, de ses envies et de ses compétences • Participer aux grandes initiatives du service • Participer aux réunions d'organisation, de régulation et de bilan</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-4702
<p>Intitulé du poste: animateur de centre de quartier</p> <p>• Participer, au sein d'une équipe, à la mise en œuvre du projet éducatif • Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet pédagogique • Assurer la sécurité physique et affective des enfants • Mettre en place des projets d'activités • Accueillir, communiquer et participer au développement des relations entre les différents acteurs • Encadrer et animer la vie quotidienne, les activités et la vie collective • Considérer l'enfant comme l'acteur de ses loisirs, de ses besoins, de ses envies et de ses compétences • Participer aux grandes initiatives du service • Participer aux réunions d'organisation, de régulation et de bilan</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4703
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>• Garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants • Garantir la qualité du service public • Entretenir l'hygiène des locaux et du matériel • Assister le personnel enseignant sur le temps pédagogique • Assurer le temps de restauration • Garantir un rôle éducatif et des attitudes éducatives en direction des enfants • Participer aux diverses réunions de travail</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4704
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>• Garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants • Garantir la qualité du service public • Entretenir l'hygiène des locaux et du matériel • Assister le personnel enseignant sur le temps pédagogique • Assurer le temps de restauration • Garantir un rôle éducatif et des attitudes éducatives en direction des enfants • Participer aux diverses réunions de travail</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4705

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>L'agent sera placé sous l'autorité de la directrice de l'établissement et de son adjointe, en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants. Il contribuera à la qualité du service par l'accueil de l'enfant et de sa famille. L'auxiliaire de puériculture participera, au sein de l'équipe, à l'élaboration du projet de l'établissement qu'elle met ensuite en œuvre. Missions : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux dans le cadre de l'accueil collectif</p> <p>Identifie et répond aux besoins de l'enfant dans son individualité et en groupe Construit un lien de confiance avec les parents en prenant en compte leurs demandes, en lien avec le projet pédagogique (adaptations, transmissions quotidiennes, rencontres...) Favorise la participation des parents à la vie de l'établissement Accompagne et soutient les parents dans leurs fonctions parentales Réponse adaptée aux besoins de l'enfant en favorisant son développement dans une démarche d'installation progressive de son autonomie Réalise les soins d'hygiène, de confort et de bien être de l'enfant, veille à son alimentation et son sommeil Organise et propose des jeux, temps ou activités en fonction des capacités de l'enfant et du groupe d'enfants dans des espaces adaptés, en lien avec l'Educateur de Jeunes Enfants Elabore des projets d'activités, en lien avec le projet pédagogique, dans une démarche d'éveil et d'ouverture Accompagne les enfants dans leurs apprentissages, individuellement ou en groupe Mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité Assure à l'enfant un environnement sécurisant et veille à son bien être sur les plans physiologiques et sanitaires Repère les signes d'appel, de mal être physique ou psychique de l'enfant et en informe la responsable de la structure Met en œuvre les protocoles médicaux établis Applique les protocoles d'entretien de la structure Assure l'hygiène et l'entretien de l'environnement immédiat de l'enfant (tables de change, jeux, jouets, petit mobilier, biberonnerie, linge) Participation à l'élaboration et à la vie du projet pédagogique Participe au travail d'équipe : situe son rôle et sa fonction dans l'équipe, transmet les informations à ses collègues... Participe aux réunions, aux journées pédagogiques, aux temps de rencontres Fait part de ses observations et de leurs analyses afin d'adapter les pratiques Accueil et formation de stagiaires et d'apprentis Compétences, connaissances et qualités requises : Qualification requise Diplôme d'état d'auxiliaire de puériculture Connaissances Connaissance des besoins et du développement physique, moteur et affectif du jeune enfant Techniques de communication : écoute, communication, transmission Référentiel du diplôme d'AP Savoirs faire et être Sens du service public Aptitude au travail en équipe Compétences relationnelles Capacité d'adaptation Respect des règles de discrétion professionnelle Ponctualité et assiduité Conditions de travail et environnement : Travail en équipe sur une amplitude de 12h00 (7h00-19h00) dans les crèches et 10h00 dans les haltes. Horaires variables pouvant être modifiés en cas de nécessité de service. Réunions ponctuelles en dehors des horaires d'ouverture de la structure (réunions générales, conseils de crèches ou de haltes, fêtes...) Fermetures des établissements: Crèche: entre Noël et le jour de l'an Halte: entre Noël et le jour de l'an et au mois d'août Accueil du public Niveau sonore élevé Manutention manuelle de personnes ou de charges Postures contraintes (activités au sol) Exposition biologique Utilisation de produits chimiques Dotation vestimentaire</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4706

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>L'agent est placé sous l'autorité de la directrice de l'établissement et de son adjointe, en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants. Il contribue à la qualité du service par l'accueil de l'enfant et de sa famille. L'auxiliaire de puériculture participe, au sein de l'équipe, à l'élaboration du projet de l'établissement qu'elle met ensuite en œuvre. Missions : • Transmissions quotidiennes personnalisées de la journée de l'enfant • Mettre en place d'une période d'adaptation (en référence au projet pédagogique de l'établissement) en accord avec la famille • Réponse adaptée aux besoins de l'enfant en favorisant son développement psychique, physique, affectif et psychomoteur dans une démarche d'installation progressive de son autonomie • Veiller au respect du rythme de l'enfant dans le cadre de l'accueil collectif • Accompagner l'enfant dans ses apprentissages, individuellement ou en groupe, en lui proposant des activités correspondant aux capacités de l'enfant • Assurer à l'enfant un environnement sécurisant et veiller à son bien-être sur les plans physiologique et sanitaire • Assurer la fonction de « référent souple » d'un groupe d'enfants.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	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-2021-07-4707

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>L'agent sera placé sous l'autorité de la directrice de l'établissement et de son adjointe, en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants. Il contribuera à la qualité du service par l'accueil de l'enfant et de sa famille. L'auxiliaire de puériculture participera, au sein de l'équipe, à l'élaboration du projet de l'établissement qu'elle met ensuite en œuvre. Missions : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux dans le cadre de l'accueil collectif</p> <p>Identifie et répond aux besoins de l'enfant dans son individualité et en groupe Construit un lien de confiance avec les parents en prenant en compte leurs demandes, en lien avec le projet pédagogique (adaptations, transmissions quotidiennes, rencontres...) Favorise la participation des parents à la vie de l'établissement Accompagne et soutient les parents dans leurs fonctions parentales Réponse adaptée aux besoins de l'enfant en favorisant son développement dans une démarche d'installation progressive de son autonomie Réalise les soins d'hygiène, de confort et de bien être de l'enfant, veille à son alimentation et son sommeil Organise et propose des jeux, temps ou activités en fonction des capacités de l'enfant et du groupe d'enfants dans des espaces adaptés, en lien avec l'Educateur de Jeunes Enfants Elabore des projets d'activités, en lien avec le projet pédagogique, dans une démarche d'éveil et d'ouverture Accompagne les enfants dans leurs apprentissages, individuellement ou en groupe Mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité Assure à l'enfant un environnement sécurisant et veille à son bien être sur les plans physiologiques et sanitaires Repère les signes d'appel, de mal être physique ou psychique de l'enfant et en informe la responsable de la structure Met en œuvre les protocoles médicaux établis Applique les protocoles d'entretien de la structure Assure l'hygiène et l'entretien de l'environnement immédiat de l'enfant (tables de change, jeux, jouets, petit mobilier, biberonnerie, linge) Participation à l'élaboration et à la vie du projet pédagogique Participe au travail d'équipe : situe son rôle et sa fonction dans l'équipe, transmet les informations à ses collègues... Participe aux réunions, aux journées pédagogiques, aux temps de rencontres Fait part de ses observations et de leurs analyses afin d'adapter les pratiques Accueil et formation de stagiaires et d'apprentis Compétences, connaissances et qualités requises : Qualification requise Diplôme d'état d'auxiliaire de puériculture Connaissances Connaissance des besoins et du développement physique, moteur et affectif du jeune enfant Techniques de communication : écoute, communication, transmission Référentiel du diplôme d'AP Savoirs faire et être Sens du service public Aptitude au travail en équipe Compétences relationnelles Capacité d'adaptation Respect des règles de discrétion professionnelle Ponctualité et assiduité Conditions de travail et environnement : Travail en équipe sur une amplitude de 12h00 (7h00-19h00) dans les crèches et 10h00 dans les haltes. Horaires variables pouvant être modifiés en cas de nécessité de service. Réunions ponctuelles en dehors des horaires d'ouverture de la structure (réunions générales, conseils de crèches ou de haltes, fêtes...) Fermetures des établissements: Crèche: entre Noël et le jour de l'an Halte: entre Noël et le jour de l'an et au mois d'août Accueil du public Niveau sonore élevé Manutention manuelle de personnes ou de charges Postures contraintes (activités au sol) Exposition biologique Utilisation de produits chimiques Dotation vestimentaire</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4708

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>L'agent sera placé sous l'autorité de la directrice de l'établissement et de son adjointe, en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants. Il contribuera à la qualité du service par l'accueil de l'enfant et de sa famille. L'auxiliaire de puériculture participera, au sein de l'équipe, à l'élaboration du projet de l'établissement qu'elle met ensuite en œuvre. Missions : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux dans le cadre de l'accueil collectif</p> <p>Identifie et répond aux besoins de l'enfant dans son individualité et en groupe Construit un lien de confiance avec les parents en prenant en compte leurs demandes, en lien avec le projet pédagogique (adaptations, transmissions quotidiennes, rencontres...) Favorise la participation des parents à la vie de l'établissement Accompagne et soutient les parents dans leurs fonctions parentales Réponse adaptée aux besoins de l'enfant en favorisant son développement dans une démarche d'installation progressive de son autonomie Réalise les soins d'hygiène, de confort et de bien être de l'enfant, veille à son alimentation et son sommeil Organise et propose des jeux, temps ou activités en fonction des capacités de l'enfant et du groupe d'enfants dans des espaces adaptés, en lien avec l'Educateur de Jeunes Enfants Elabore des projets d'activités, en lien avec le projet pédagogique, dans une démarche d'éveil et d'ouverture Accompagne les enfants dans leurs apprentissages, individuellement ou en groupe Mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité Assure à l'enfant un environnement sécurisant et veille à son bien être sur les plans physiologiques et sanitaires Repère les signes d'appel, de mal être physique ou psychique de l'enfant et en informe la responsable de la structure Met en œuvre les protocoles médicaux établis Applique les protocoles d'entretien de la structure Assure l'hygiène et l'entretien de l'environnement immédiat de l'enfant (tables de change, jeux, jouets, petit mobilier, biberonnerie, linge) Participation à l'élaboration et à la vie du projet pédagogique Participe au travail d'équipe : situe son rôle et sa fonction dans l'équipe, transmet les informations à ses collègues... Participe aux réunions, aux journées pédagogiques, aux temps de rencontres Fait part de ses observations et de leurs analyses afin d'adapter les pratiques Accueil et formation de stagiaires et d'apprentis Compétences, connaissances et qualités requises : Qualification requise Diplôme d'état d'auxiliaire de puériculture Connaissances Connaissance des besoins et du développement physique, moteur et affectif du jeune enfant Techniques de communication : écoute, communication, transmission Référentiel du diplôme d'AP Savoirs faire et être Sens du service public Aptitude au travail en équipe Compétences relationnelles Capacité d'adaptation Respect des règles de discrétion professionnelle Ponctualité et assiduité Conditions de travail et environnement : Travail en équipe sur une amplitude de 12h00 (7h00-19h00) dans les crèches et 10h00 dans les haltes. Horaires variables pouvant être modifiés en cas de nécessité de service. Réunions ponctuelles en dehors des horaires d'ouverture de la structure (réunions générales, conseils de crèches ou de haltes, fêtes...) Fermetures des établissements: Crèche: entre Noël et le jour de l'an Halte: entre Noël et le jour de l'an et au mois d'août Accueil du public Niveau sonore élevé Manutention manuelle de personnes ou de charges Postures contraintes (activités au sol) Exposition biologique Utilisation de produits chimiques Dotation vestimentaire</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Responsable de gestion comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4709

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: UN.E CHARGÉ.E DE GESTION ET DE COMPTABILITÉ</p> <p>Plurielle, solidaire et conviviale, Vitry-sur-Seine est la plus grande ville du Val de Marne. Située à 5 minutes de Paris par la ligne C du RER et le Tram T9, elle est riche de nombreux équipements socio-éducatifs, culturels et sportifs, d'espaces verts et d'activités économiques. Elle mène, par ailleurs, de grands projets d'aménagements. Le théâtre Jean-Vilar - équipement de la ville de Vitry-sur-Seine – est un lieu de programmation pluridisciplinaire avec chaque saison une cinquantaine de spectacles et plus de 140 représentations. Son projet artistique s'inscrit dans une démarche d'ouverture internationale, accorde une large place à la création contemporaine, aux écritures pour la jeunesse et aux résidences d'artistes sur le territoire installées sur la durée (2 à 3 saisons). Mission Au sein du pôle Administration et accueil des artistes composée de 4 personnes, le(la) Chargé(e) de gestion et de comptabilité travaillera sous la responsabilité directe de l'administrateur et aura pour fonction la mise en œuvre, la gestion et l'exécution comptable de la Régie Théâtre Jean Vilar, la tenue en tant que titulaire des régies d'avances et de recettes et l'accompagnement du pôle administratif sur les aspects comptables et budgétaire Missions • Met en œuvre, gère et exécute la comptabilité publique de la Régie Théâtre Jean Vilar - Inscrit les engagements juridiques et comptables, liquide les factures et les titres de recettes - Prépare et réalise des états budgétaires et les documents comptables - Gère les frais de mission du personnel • Gère en tant que régisseur titulaire les régies d'avances et de recettes - Contrôle et relève régulièrement les caisses du Théâtre (Bar et Billetterie) - Dépose et retire les espèces auprès de la Banque Postale - Rédige et transmet les arrêtés relatifs aux régies permanentes et temporaires • Collabore et partage son expertise au sein du pôle administratif - Assiste l'administrateur dans le suivi budgétaire quotidien et participe à l'élaboration des demandes de subvention, à leur suivi et à leur bilan - Suit la paye et le règlement des salaires des intermittents et de leurs charges sociales - Assure une veille juridique, fiscale et sociale • Agit en tant qu'interlocuteur principal auprès de différents partenaires - Est en lien permanent avec la Trésorerie Principale et la Direction des services financiers - Emet et télétransmet en Préfecture les titres, mandats et documents comptables - Informe les tiers fournisseurs et clients, sur l'avancement des règlements Compétences, connaissances et qualités requises • Maîtrise de la gestion comptable et financière publique, (M14) • Rigueur, méthode et sens de l'organisation • Sens des responsabilités • Expérience significative en gestion et comptabilité publiques. • Esprit d'équipe, goût pour la transversalité • Qualités relationnelles, capacité à intégrer la diversité des publics et des interlocuteurs du théâtre • Connaissance des règles de fonctionnement d'un Établissement Public Administratif/régie autonome appréciée. • Connaissance du spectacle vivant appréciée, notamment de ses usages administratifs. Conditions de travail et environnement Travail dans les horaires d'ouverture du Théâtre sur la base d'un temps de travail à 37 heures hebdomadaires annualisées. Travail le soir et le week-end très occasionnellement.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4710

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur.rice centre de loisirs</p> <p>Encadrer et animer des groupes d'enfants Elaborer et mener des projets d'animation Accueillir les enfants et les familles Garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants Signaler toutes situations de maltraitance à sa hiérarchie Jouer un rôle éducatif auprès des enfants Participer à la réflexion sur le projet pédagogique Participer aux initiatives municipales Développer le partenariat Garantir la qualité et la continuité du service public Assurer un devoir de réserve (enfants, familles) Garantir le respect et l'application de la convention des droits de l'enfant Appliquer les orientations municipales Respecter et appliquer la législation DDCE et les normes HACCP en vigueur</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4711
<p>Intitulé du poste: juriste commande publique et achats</p> <p>Plurielle, solidaire et conviviale, Vitry-sur-Seine est la plus grande ville du Val de Marne. Située à 5 minutes de Paris par la ligne C du RER, elle est riche de nombreux équipements socio-éducatifs, culturels et sportifs, d'espaces verts et d'activités économiques. Elle mène, par ailleurs, de grands projets d'aménagements. Placé au sein de la direction des affaires réglementaires, le service de la commande publique et des achats est chargé d'une mission d'élaboration et de suivi des procédures de mises en concurrence pour l'ensemble des besoins de la collectivité, à l'exception des marchés et des concessions passés par la Direction Générale des Services Techniques. Il assure en outre le conseil et l'assistance juridique auprès de l'ensemble des services de la collectivité et de la direction générale en matière de commande publique (marchés, DSP, etc.). Il est également chargé de l'organisation des commissions d'appel d'offres et des commissions de délégation de service public. Le service est composé de 4 attachés et 1 rédacteur territorial travaillant en étroite collaboration.</p> <p>Missions : Conseil et assistance aux services dans la phase préparatoire - Assister les services dans l'évaluation des besoins - Assister les services dans la réalisation de bilans financiers et analytiques de leurs marchés récurrents. - Conseiller les services sur la procédure à mettre en œuvre - Conseiller les services par la pratique du « benchmark » et du « sourcing » - Conseiller les services dans le choix des critères de sélection des offres</p> <p>Etablir le dossier de consultation des entreprises des procédures adaptées ou formalisées - Rédiger les pièces administratives - Assister les services, le cas échéant, dans la rédaction des prescriptions techniques et des pièces financières Gérer la procédure de mise en concurrence jusqu'à la notification du marché - Organiser les Commissions d'Appels d'Offres et de délégation de service public - Gérer l'ensemble de la consultation sur le profil acheteur - Analyser les candidatures - Conseiller les services pour l'analyse des offres, à l'aide d'outils (tableau type, etc.) et en contrôler la cohérence. - Assister les services le cas échéant dans la conduite des négociations avec les candidats en procédure adaptée - Rédiger les notes de synthèse, délibérations, décisions d'approbation des marchés, lettres de rejet... - Constituer les dossiers de marchés à transmettre au service des Affaires Juridiques et Instances Municipales pour la notification - Diffuser les marchés notifiés aux services concernés et procéder à leur recensement - Assurer l'archivage papier et électronique des marchés Assurer le suivi et la prospective des marchés - Assister les services en cas de difficultés dans l'exécution du marché - Rédiger les actes modificatifs des marchés en cours d'exécution - alimenter et mettre à jour les tableaux de bord (marchés récurrents à renouveler, recensement des marchés, base de données des pièces de marchés, analyse des dépenses hors marché). - Assurer une veille relative aux achats responsables Conseil et Veille juridique - Assurer la veille juridique et être acteur de la mise en œuvre des différentes réformes et évolutions jurisprudentielles - Apporter conseil et assistance juridique à l'ensemble des services et de la Direction Générale - Elaborer les réponses aux remarques préfectorales - Suivre les groupes de travail des réseaux professionnels (Etablissement Public Territorial, Plateforme acheteur, etc.)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4712
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil Gestion informatisée du fichier des demandeurs de logement..Gestion du standard.Gestion du guichet</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4713
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil Accueil physique et téléphonique, relevé et transmission des messages - Relevé, transmission et suivi du courrier - Saisie des données sur tableaux de bords Excel et base de données (en cours d'acquisition) - Mise en forme de courriers sous Word, - Classement administratif</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4714
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil Accueille, oriente et informe le public.Assure l'accueil téléphonique.Assure un accueil et des missions liées aux réceptions et cérémonies officielles.Met à jour les panneaux d'information ainsi que la documentation de l'accueil</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4715
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil Accueille, oriente et informe le public.Assure l'accueil téléphonique.Assure un accueil et des missions liées aux réceptions et cérémonies officielles.Met à jour les panneaux d'information ainsi que la documentation de l'accueil</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4716

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Gestionnaire administratif accueil téléphonique, rédaction de courriers. Suivi des procès verbaux et des titres de recettes.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4717
Intitulé du poste: gestionnaire administratif Engagements des dépenses ? Facturation des droits de voirie pour les Enseignes ? Facturation de la TLPE Accueil téléphonique Suivi du courrier								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4718
Intitulé du poste: gestionnaire administratif Accueil de la galerie : Physique et téléphonique .Soutien logistique et technique .Secrétariat administratif du service et suivi des archives.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4719
Intitulé du poste: gestionnaire administratif - Accueil physique et téléphonique du public - Gestion administrative : - Suivi des demandes de places en crèches								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4720
Intitulé du poste: Agent de proximité Assure la traversée des enfants en toute sécurité Signale aux ASVP tout véhicule en infraction Signale aux ASVP toute difficulté rencontrée Relève et signale tout dysfonctionnement ou anomalie sur la voie publique, parcs, jardins, cimetières								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-4721

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'encaissement</p> <p>Régisseur mandataire dans le cadre de la régie de recettes Traitement administratif des paiements Encodage des chèques Accueil physique Accueil téléphonique Accompagnement des familles dans les démarches MED</p> <p>Inscriptions aux séjours vacances enfance et jeunesse (à terme) Accueil en back office: Traitement des dossiers (transmis par courrier ou via l'espace famille en appui des agents back office du secteur support</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4722
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de GPEEC et des organisations</p> <p>Réalise des diagnostics et des études prospectives sur les évolutions en termes de démographie, de métiers et d'organisation du travail dans le cadre d'une gestion prévisionnelle et partagée des emplois et compétences</p> <p>Elabore des scénarios sur les évolutions des effectifs et des métiers de la collectivité Met en œuvre des outils nécessaire à la conduite de projet GPEEC, à leur articulation et à leur adaptation continue (référentiels métiers et compétences...) Poursuit l'élaboration des fiches de poste et consolide leur harmonisation de manière automatisée et informatisée (en passant d'une approche statutaire à une vision métier) Conseille et étudie les impacts des évolutions d'organisation en termes de postes, et d'organigramme Propose des solutions organisationnelles adaptées aux besoins identifiés tout en veillant à la cohérence globale au sein de l'administration</p> <p>Organiser et accompagner le déploiement de la démarche d'évaluation de manière dématérialisée auprès de l'ensemble des agents et encadrants de la collectivité Recenser les supports d'entretiens individuels d'évaluation</p> <p>Exploiter les résultats de manière quantitative et qualitative en vue notamment de la construction du plan de formation et de l'évolution des métiers Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre de projets transversaux ou d'actions collectives au sein de la direction Anime et/ou participe à des groupes de travail pluridisciplinaires et à des ateliers thématiques</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4723
<p>Intitulé du poste: Référent.e information RH</p> <p>Anime les contenus RH de l'intranet (communication des procédures internes, formulaires, organigrammes, offres d'emplois) Définit en collaboration avec la DCOM les supports de communication et leur mise en œuvre</p> <p>Rédige des textes d'informations RH pour les supports de communication interne Met à jour les différents guides RH Organise le dispositif de Chatboot RH Participe à la mise en place des projets d'actions pour favoriser la transversalité et favoriser l'attractivité de la fonction RH Elabore une revue de presse RH et mène une veille Participe à la définition du calendrier événementiel RH et à sa mise en œuvre (forum RH, petit déj RH, ateliers RH) et assure l'organisation logistique Collabore au dispositif d'accueil des nouveaux recrutés et favoriser l'intégration Coordonne et favorise la dématérialisation des procédures et des informations RH Participe à la mise en œuvre et au suivi des groupes de travail sur le partage de l'information au sein de la DRH Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre de projets transversaux ou d'actions collectives au sein de la direction Participe à des groupes de travail pluridisciplinaires et à des ateliers thématiques</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4724
<p>Intitulé du poste: Chargé.e des instances paritaires</p> <p>Coordonne l'organisation des instances (convocations, réservations de salles, envoi des documents, vérification du quorum...) en s'appuyant sur le secrétariat Suit la préparation des dossiers présentés en instances, en lien avec les services concernés et les autres services de la RH Est en charge de la rédaction et diffusion des fiches modificatives CTP au sein des services RH Assure le suivi post-instance (CTP et CHSCT) et plus particulièrement des actions à mettre en œuvre en lien avec les services concernés Rédige les relevés d'avis et comptes-rendus des instances Tiens les tableaux de bord Organise des élections professionnelles sous la supervision du responsable de secteur Assure le suivi du partenariat avec le CASC en matière d'action sociale Contribue à l'élaboration des règlements intérieurs Répond aux questions concernant le temps de travail, en lien avec le/la responsable de secteur Coordonne les campagnes de demandes de télétravail Répond aux questions des services en lien avec le télétravail Fait remonter les problématiques liées au télétravail au/à la responsable de secteur Participe à la mise en œuvre du projet de service et à la réalisation des plans d'actions et projets transversaux en découlant Participe à des groupes projets et des comités de pilotage Peut participer aux instances collectives de travail (CDAC, Ageac, DG, ...) Veille à la diffusion et au partage de l'information en vue de favoriser la transversalité et la cohérence</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4725
<p>Intitulé du poste: Surveillant.e de travaux</p> <p>Coordonne et vérifie les travaux effectués par les prestataires extérieurs ou en régie dans le cadre des dépannages, les travaux d'entretien et d'aménagement. Contrôle le respect des règles d'hygiène et de sécurité Organise la réception des travaux et le suivi des visites de la commission de sécurité Recense les demandes, les filtres et les traite via le logiciel ASTECH les bons d'interventions. Evalue les réponses potentielles et conseille en matière de choix de matériels en fonction des performances Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de service Accompagne le portage opérationnel des projets et dossiers dans les ateliers Veille à la diffusion et au partage de l'information en vue de favoriser la transversalité et la cohérence Aide à la gestion administrative et budgétaire du secteur concerné</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 07-4726

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent.e d'entretien</p> <p>Assure l'aération des locaux Entretien des sols : balayage quotidien, lavage minimum hebdomadaire, et plus si besoin. Dépoussière les mobiliers, étagères Entretien régulièrement les sanitaires, minimum deux fois par jour Entretien des surfaces vitrées Effectue le décapage des sols Assure la protection des revêtements de sol Nettoie régulièrement les portes, poignées, interrupteurs, plinthes, rebords, rampes, appareils téléphoniques.... Nettoie les fauteuils, sièges et selon les lieux la cour extérieure et l'ascenseur Entretien des tapis Vide, nettoie les corbeilles et veille au tri sélectif Sort, rentre et entretient les containers Assure l'entretien courant et rangement du matériel utilisé Contrôle l'approvisionnement en matériel et des produits d'entretien Veille au remplissage des distributeurs (papier toilette, essuie-mains...) Prépare, réceptionne le linge, BTB</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4727
<p>Intitulé du poste: Agent.e d'entretien</p> <p>Assure l'aération des locaux Entretien des sols : balayage quotidien, lavage minimum hebdomadaire, et plus si besoin. Dépoussière les mobiliers, étagères Entretien régulièrement les sanitaires, minimum deux fois par jour Entretien des surfaces vitrées Effectue le décapage des sols Assure la protection des revêtements de sol Nettoie régulièrement les portes, poignées, interrupteurs, plinthes, rebords, rampes, appareils téléphoniques.... Nettoie les fauteuils, sièges et selon les lieux la cour extérieure et l'ascenseur Entretien des tapis Vide, nettoie les corbeilles et veille au tri sélectif Sort, rentre et entretient les containers Assure l'entretien courant et rangement du matériel utilisé Contrôle l'approvisionnement en matériel et des produits d'entretien Veille au remplissage des distributeurs (papier toilette, essuie-mains...) Prépare, réceptionne le linge, BTB</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-4728
<p>Intitulé du poste: Agent.e d'entretien</p> <p>Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-4729
<p>Intitulé du poste: Agent.e d'entretien</p> <p>Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4730

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent.e d'entretien								
Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4731
Intitulé du poste: Assiistant.e de service social/éducateur.trice spécialisé.e								
Prise en charge des personnes en situation de handicap ou en difficulté à devenir autonome. Contribuer à leur épanouissement et à leur insertion dans la société								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	masseurs-kiné psychomotriciens et orthophoniste CN	Santé Orthophoniste	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4732
Intitulé du poste: Orthophoniste								
Séances d'orthophonie								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	masseurs-kiné psychomotriciens et orthophoniste CN	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4733
Intitulé du poste: Psychomotricien.ne								
Consultation des personnes souffrant de différents troubles psychomoteurs ou confrontées à des difficultés psychologiques								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4734

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable entretien</p> <p>Organise le travail de l'office et le travail d'entretien des locaux (planning, tableaux de roulement, définition des tâches) de son équipe. Soumet à son responsable de secteur, l'organisation générale du site. Préconise un plan prévisionnel qui définira les priorités concernant les tâches à effectuer en cas d'absentéisme. Gère les stocks et organise les inventaires. Informe son responsable de secteur des besoins en matériel, produits. Organise des réunions avec les agents et avec les collègues du centre de loisirs. Travaille en partenariat avec son homologue, responsable de l'accueil de loisirs, notamment pour l'organisation du temps d'interclasse et du goûter de l'accueil du soir. Anime la gestion opérationnelle de l'Équipe, en veillant à l'application des différentes procédures et normes internes Assure le management des agents sous sa responsabilité (gestion des congés, des conflits, évaluations, formation des agents, médecine professionnelle). Participe à l'évaluation des activités de l'Équipe et à la réflexion sur les évolutions nécessaires Assure le suivi des tableaux de bord Fait respecter les règles d'hygiène et de sécurité Evalue les activités du secteur et participe à la réflexion sur les évolutions nécessaires.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4735
<p>Intitulé du poste: Agent.e d'entretien</p> <p>Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4736
<p>Intitulé du poste: Agent.e d'entretien</p> <p>Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4737
<p>Intitulé du poste: Agent.e d'entretien</p> <p>Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4738
<p>Intitulé du poste: Agent.e d'entretien</p> <p>Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4739
Intitulé du poste: Agent.e d'entretien Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4740
Intitulé du poste: Agent.e d'entretien Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4741
Intitulé du poste: Agent.e d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4742
Intitulé du poste: Agent.e d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4743
Intitulé du poste: Agent.e d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4744

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent.e d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4745
Intitulé du poste: Agent.e d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4746
Intitulé du poste: Agent.e d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4747
Intitulé du poste: Agent.e d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4748
Intitulé du poste: Agent.e d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4749
Intitulé du poste: Agent.e d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration scolaire								

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4750
Intitulé du poste: Agent.e d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4751
Intitulé du poste: Agent.e d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4752
Intitulé du poste: Agent.e d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4753
Intitulé du poste: Agent.e d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4754
Intitulé du poste: Agent.e d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4755

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent.e d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-4756
Intitulé du poste: Gardien.ne groupe scolaire Makarenko - - Accueille et renseigne physiquement et téléphoniquement les usagers et utilisateurs - Ouvre et referme les portes - Remet les clefs aux divers utilisateurs autorisés et les récupère après les activités - Vérifie la mise en sécurité des bâtiments (portes, fenêtres, lumières, eau...) et alerte immédiatement les services compétents en cas urgence (service EBC, commissariat...) - Contrôle, en coordination avec les différents responsables, les entrées et les sorties du mobilier et du matériel (hors SIRESCO) - Effectue une visite de sécurité tous les matins et ferme l'établissement après le départ de tous les utilisateurs. Contrôle et suivi des travaux d'entretien courant Entretien des locaux/Restauration								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-4757
Intitulé du poste: ATSEM Les agents sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Les agents spécialisés des écoles maternelles participent à la communauté éducative. Ils peuvent, également, être chargés de l'accueil préscolaire.								
94	Mairie d'ORLY	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-4758
Intitulé du poste: RESPONSABLE DE L'ÉVÉNEMENTIEL la responsable de l'événementiel assure les missions de Pilotage de la stratégie événementielle et la Conception et la réalisation des événements								
94	Syndicat intercommunal pour l'informatique et ses outils	Ingénieur principal.	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-4759

Annexe à l'arrêté n°2021-134 du 08/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur général</p> <p>Garant de l'alignement du SI sur la stratégie de la structure, il est responsable de la conception, de la mise en œuvre et du maintien en conditions opérationnelles du système d'information et de sa qualité. Il fixe et valide les grandes évolutions de l'informatique des villes. Il anticipe les évolutions nécessaires en fonction de la stratégie des villes et en maîtrise les coûts. Il évalue et préconise les investissements en fonction des sauts technologiques souhaités. Il s'assure de l'efficacité et de la maîtrise des risques liés au système d'information.</p>								