

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 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	Métropole du Grand Paris	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-6726
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Coopérations Territoriales H/F</p> <p>Le chargé de mission a la charge d'une activité, avec un haut degré d'autonomie et dans une logique partenariale, sur son périmètre d'expertise au sein d'un Service ou d'une Direction. Il participe à la définition et joue un rôle déterminant dans la mise en œuvre des politiques de la Métropole. Il collecte et organise le traitement des informations émises par la Métropole ou adressées à elle sur son domaine d'expertise. Il intervient sur l'instruction des dossiers, l'application et le respect des procédures relatives à son domaine d'expertise. Il met en place et réalise les différentes actions nécessaires à l'atteinte des objectifs fixés sur son activité, y compris en mode-projet. Il participe à l'animation d'un réseau d'experts locaux impliqués sur ses thématiques de travail.</p>								
75	Métropole du Grand Paris	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-6727
<p>Intitulé du poste: Chef de projet mission Olympique H/F</p> <p>Sous l'autorité d'un Directeur ou Chef de service, le chef de projet met en œuvre et coordonne plusieurs projets, dossiers ou études complexes, initiés selon les objectifs définis par la Métropole. Les projets et études sont conduits dans un cadre partenarial, associant des acteurs internes et externes (collaborateurs d'autres collectivités, acteurs publics et privés, élus, assistant à maîtrise d'ouvrage, etc.) et peuvent concerner une ou plusieurs thématiques métropolitaines : aménagement métropolitain, attractivité économique, habitat, environnement, gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations, etc. Le chef de projet assure le pilotage, produit des livrables clés et rend compte de la bonne réalisation des projets confiés.</p>								
75	Métropole du Grand Paris	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-6728

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 H/F</p> <p>L'assistant(e) facilite le bon fonctionnement de la Métropole du Grand Paris au travers du recueil et du traitement d'informations de différentes natures. Il assure une activité de soutien général à la Métropole grâce au suivi et à la gestion des dossiers ou des prestations de services, dans le respect des procédures mises en place. Il peut être positionné auprès d'un ou plusieurs responsables de la Métropole pour assurer un appui quotidien et optimiser leur organisation du travail, la gestion de leur temps, la constitution de leurs dossiers, leur communication avec les parties prenantes et l'ensemble des processus administratifs et techniques dans lesquels ces responsables s'inscrivent.</p>								
75	Métropole du Grand Paris	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-6729
<p>Intitulé du poste: Chef de Service Moyens Généraux H/F</p> <p>Le Chef de Service coordonne les activités et le management de son périmètre par délégation du directeur. Il peut se voir confier temporairement l'intérim de la direction. Il met en œuvre, régule, contrôle et évalue l'activité sous sa responsabilité. Il contribue à la définition des objectifs et orientations de la direction en lien avec le directeur qu'il décline au niveau de son service. Il assure le management de proximité et l'évaluation de ses équipes, anime le dispositif de pilotage de son activité. Il peut intervenir en production sur des projets et dossiers dans son périmètre. Il développe une communication régulière, ascendante et descendante avec les collaborateurs et relaie le sens de l'action. Il est un manager « ressource », disponible pour ses équipes afin de les accompagner sur des aspects techniques. Il peut représenter l'établissement auprès d'institutions et partenaires.</p>								
75	Métropole du Grand Paris	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-6730
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Expertise et Gestion des Ressources Humaines H/F</p> <p>Le chargé de mission a la charge d'une activité, avec un haut degré d'autonomie et dans une logique partenariale, sur son périmètre d'expertise au sein d'un Service ou d'une Direction. Il participe à la définition et joue un rôle déterminant dans la mise en œuvre des politiques de la Métropole. Il collecte et organise le traitement des informations émises par la Métropole ou adressées à elle sur son domaine d'expertise. Il intervient sur l'instruction des dossiers, l'application et le respect des procédures relatives à son domaine d'expertise. Il met en place et réalise les différentes actions nécessaires à l'atteinte des objectifs fixés sur son activité, y compris en mode-projet. Il participe à l'animation d'un réseau d'experts locaux impliqués sur ses thématiques de travail.</p>								
75	Métropole du Grand Paris	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-6731

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 Développement Ressources Humaines H/F</p> <p>Le chargé de mission a la charge d'une activité, avec un haut degré d'autonomie et dans une logique partenariale, sur son périmètre d'expertise au sein d'un Service ou d'une Direction. Il participe à la définition et joue un rôle déterminant dans la mise en œuvre des politiques de la Métropole. Il collecte et organise le traitement des informations émises par la Métropole ou adressées à elle sur son domaine d'expertise. Il intervient sur l'instruction des dossiers, l'application et le respect des procédures relatives à son domaine d'expertise. Il met en place et réalise les différentes actions nécessaires à l'atteinte des objectifs fixés sur son activité, y compris en mode-projet. Il participe à l'animation d'un réseau d'experts locaux impliqués sur ses thématiques de travail.</p>								
75	Métropole du Grand Paris	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-6732
<p>Intitulé du poste: Chef de projet système d'information et de communication H/F</p> <p>Sous l'autorité d'un Directeur ou Chef de service, le chef de projet met en œuvre et coordonne plusieurs projets, dossiers ou études complexes, initiés selon les objectifs définis par la Métropole. Les projets et études sont conduits dans un cadre partenarial, associant des acteurs internes et externes (collaborateurs d'autres collectivités, acteurs publics et privés, élus, assistant à maîtrise d'ouvrage, etc.) et peuvent concerner une ou plusieurs thématiques métropolitaines : aménagement métropolitain, attractivité économique, habitat, environnement, gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations, etc. Le chef de projet assure le pilotage, produit des livrables clés et rend compte de la bonne réalisation des projets confiés.</p>								
75	Métropole du Grand Paris	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-6733
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire subvention H/F</p> <p>ACTIVITÉS DÉTAILLÉES DU POSTE ET SAVOIRS ATTENDUS • Activités détaillées - Instruire les dossiers de demande de subventions - Entrer en relation avec les services techniques et juridiques des communes pour assurer la complétude du dossier - Préparer la réunion du Comité d'examen des dossiers - Assister à la réunion et rédiger un compte-rendu - Préparer les délibérations afférentes soumises au Bureau Métropolitain - Faciliter le traitement comptable par l'élaboration de tableaux de suivi - Assurer l'exécution comptable des subventions. • Savoir - Connaissance du fonctionnement des collectivités locales, des enjeux et des évolutions de l'intercommunalité, en particulier en Île-de-France - Maîtrise du fonctionnement, cadre réglementaire et processus des collectivités - Règles comptables applicables à la Métropole. • Savoir faire - Piloter les dossiers, dispositifs et processus confiés, être force de proposition et rendre compte - Contribuer aux objectifs de la Direction et à son bon fonctionnement - Interagir et coopérer avec les services de la Métropole - Maîtriser l'outil de gestion financière et comptable. - Maîtrise des logiciels de bureautiques indispensable (Word, Power Point, Excel) • Savoir être - Engagement - Disponibilité - Rigueur - Esprit d'initiative - proactivité - Autonomie - Écoute active, intelligence des situations et influence : capacité à travailler en partenariat.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Métropole du Grand Paris	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-6734
<p>Intitulé du poste: Juriste chargé de la commande publique H/F</p> <p>ACTIVITÉS PRINCIPALES DU POSTE a) Expertise technique, production, gestion et traitement de l'information. - Maîtriser son expertise technique, dans son domaine de compétences, pour contribuer aux prestations fonctionnelles ou opérationnelles de la Métropole. - Assurer la veille (législation, bonnes pratiques externes) sur son domaine de compétences. - Interagir et coopérer avec ses homologues, son équipe et les partenaires de la Métropole en apportant son expertise. - Assurer, sur ses domaines de compétences, la bonne exécution des actes et livrables avec un bon niveau d'autonomie. - Garantir la continuité des processus sur lesquels il intervient. - Participer aux projets internes et/ou externes de la Métropole sur ses thématiques d'expertise. b) Coordination de l'activité et du champ d'intervention. - Piloter et assurer l'animation et le reporting des politiques, dossiers, outils, dispositifs et processus confiés. - Être le point d'entrée opérationnel sur son domaine d'activité pour les partenaires internes ou externe. - Assurer le suivi budgétaire de sa mission, en lien avec sa Direction. - Diffuser l'information nécessaire sur son domaine auprès des collaborateurs de la Métropole. - Produire des écrits, des rapports, concevoir des études. - Produire les procédures liées à son activité et garantir leur mise à jour. c) Pilotage de projet/dossiers - Participer au pilotage quotidien d'un projet. - Participer aux appels d'offres, auditions et sélections des assistants à maîtrise d'ouvrage et prestataires. - Collaborer avec les assistants à maîtrise d'ouvrage et prestataires. - Réaliser des points réguliers, formels ou informels, avec ses responsables hiérarchiques sur les projets qu'il gère.</p>								
75	Métropole du Grand Paris	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-6735
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) de direction du Président</p> <p>L'assistant(e) facilite le bon fonctionnement de la Métropole du Grand Paris au travers du recueil et du traitement d'informations de différentes natures. Il assure une activité de soutien général à la Métropole grâce au suivi et à la gestion des dossiers ou des prestations de services, dans le respect des procédures mises en place. Il peut être positionné auprès d'un ou plusieurs responsables de la Métropole pour assurer un appui quotidien et optimiser leur organisation du travail, la gestion de leur temps, la constitution de leurs dossiers, leur communication avec les parties prenantes et l'ensemble des processus administratifs et techniques dans lesquels ces responsables s'inscrivent.</p>								
75	Métropole du Grand Paris	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-6736

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 commande publique H/F</p> <p>Le gestionnaire assure des activités essentielles au fonctionnement des services de la Métropole en garantissant le bon déroulement des activités administratives de l'organisation, en produisant des livrables variés : dossiers, documents, analyses, expertises, données et actes de gestion essentiels. Le gestionnaire occupe une fonction centrale au cœur de l'organisation, en réalisant des activités de nature large. Il assure des activités de production d'un niveau de complexité élevé au sein des services avec, le plus souvent, une expertise technique sur son ou ses domaines de spécialité (RH, gestion, finances, administration générale, communication, etc.).</p>								
75	Métropole du Grand Paris	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-07-6737
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission IMGP H/F</p> <p>Le chargé de mission a la charge d'une activité, avec un haut degré d'autonomie et dans une logique partenariale, sur son périmètre d'expertise au sein d'un Service ou d'une Direction. Il participe à la définition et joue un rôle déterminant dans la mise en œuvre des politiques de la Métropole. Il collecte et organise le traitement des informations émises par la Métropole ou adressées à elle sur son domaine d'expertise. Il intervient sur l'instruction des dossiers, l'application et le respect des procédures relatives à son domaine d'expertise. Il met en place et réalise les différentes actions nécessaires à l'atteinte des objectifs fixés sur son activité, y compris en mode-projet. Il participe le plus souvent à l'animation d'un réseau d'experts locaux impliqués sur ses thématiques de travail.</p>								
75	Métropole du Grand Paris	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-6738
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission – Centres-villes vivants H/F</p> <p>Le chargé de mission a la charge d'une activité, avec un haut degré d'autonomie et dans une logique partenariale, sur son périmètre d'expertise au sein d'un Service ou d'une Direction. Il participe à la définition et joue un rôle déterminant dans la mise en œuvre des politiques de la Métropole. Il collecte et organise le traitement des informations émises par la Métropole ou adressées à elle sur son domaine d'expertise. Il intervient sur l'instruction des dossiers, l'application et le respect des procédures relatives à son domaine d'expertise. Il met en place et réalise les différentes actions nécessaires à l'atteinte des objectifs fixés sur son activité, y compris en mode-projet. Il participe le plus souvent à l'animation d'un réseau d'experts locaux impliqués sur ses thématiques de travail.</p>								
75	Métropole du Grand Paris	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-07-6739

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 – Animation du dispositif Conseiller Numérique H/F</p> <p>Le chargé de mission a la charge d'une activité, avec un haut degré d'autonomie et dans une logique partenariale, sur son périmètre d'expertise au sein d'un Service ou d'une Direction. Il participe à la définition et joue un rôle déterminant dans la mise en œuvre des politiques de la Métropole. Il collecte et organise le traitement des informations émises par la Métropole ou adressées à elle sur son domaine d'expertise. Il intervient sur l'instruction des dossiers, l'application et le respect des procédures relatives à son domaine d'expertise. Il met en place et réalise les différentes actions nécessaires à l'atteinte des objectifs fixés sur son activité, y compris en mode-projet. Il participe le plus souvent à l'animation d'un réseau d'experts locaux impliqués sur ses thématiques de travail.</p>								
75	Métropole du Grand Paris	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-6740
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) de direction du Président</p> <p>ACTIVITES DETAILLEES DU POSTE - Apporter une aide permanente à la Présidence et à la Direction Générale des Services - Assurer le secrétariat particulier du Président en assurant le lien avec l'assistante du Président en mairie et en lien avec le Directeur de cabinet du Président de la Métropole, - Gérer et coordonner les agendas du Président et du DGS, - Mise en état des dossiers d'audiences, réunions, rendez-vous, pour le Président et le DGS en recueillant les éléments des directions - Suivre certains projets - Gérer et coordonner la tenue de l'agenda du DGS, organisation de ses déplacements, coordination avec l'agenda du Président - Mise en état des dossiers d'audiences, réunions, rendez-vous, pour le DGS en recueillant les éléments des directions - Réaliser et mettre en forme des travaux bureautiques (courriers, relevés de décisions, comptes rendus de réunion ; classer et archiver les courriers et dossiers) - Répartition et suivi de la circulation des parapheurs - Planifier les réunions, instances, en assurer l'organisation matérielle et la préparation des fonds de dossiers - Tenue des fichiers contact (EUDONET) : collecte d'informations, mise à jour... - Accueil téléphonique des interlocuteurs présidence et direction générale, et de visiteurs - Suivre certains projets confiés par le Directeur général des services - Assurer l'intérim des assistantes en charge du bureau d'ordre (enregistrement du courrier départ/arrivée, diffusion, ...) OBJECTIFS ET ENJEUX DU POSTE - Le pôle assistantat de direction Présidence / Direction générale des services est composé de trois agents qui fonctionnent de façon collégiale - Le recrutement d'une troisième personne (mars 2021), en soutien et appui des secrétariats Présidence et Direction générale des services en poste, vise à compléter les actions du pôle et son renforcement - Digitalisation et dématérialisation en cours : processus courrier, parapheurs électronique, gestion des bases de données de contacts via l'applicatif « Eudonet » - Offrir un professionnalisme et une réactivité reconnus dans un cadre de confidentialité</p>								
75	Métropole du Grand Paris	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-6741

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 l'Attractivité, du développement de l'économie et du numérique H/F</p> <p>Le Directeur participe au collectif de direction générale, sous la responsabilité du DGS et DGA, et représente son secteur d'activité et de responsabilité au sein de la collectivité. Il coordonne son secteur d'activité et par délégation du DGS ou DGA, met en œuvre, régule, contrôle et évalue l'activité sous sa responsabilité, dans une démarche d'agilité renforcée. Il contribue, sous l'impulsion des élus et en coordination étroite avec eux, à la définition des objectifs et orientations stratégiques de la Métropole. Il représente la Métropole, en propre ou par délégation, auprès d'institutions et de partenaires. Il assure le management de son encadrement et de ses équipes, met en place et anime le dispositif de pilotage de son activité. Il développe une communication régulière, ascendante et descendante, avec les collaborateurs et donne le sens de l'action. Il est un manager « ressource », disponible pour ses équipes pour les accompagner sur des aspects techniques et dans leur parcours.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-6742
<p>Intitulé du poste: Ingénieur environnement - SAM 205</p> <p>Au sein du service HQSE, sous la responsabilité du Responsable du service HQSE, l'Ingénieur Environnement aura les missions suivantes : Assurer une expertise et assister sa hiérarchie afin d'anticiper, de prévenir les risques en matière d'environnement. Coordonner et mettre en oeuvre les politiques du SIAAP en matière d'environnement sur le site Seine amont. Activités : Mettre en oeuvre et accompagner les démarches de certifications sur les normes ISO 14001 et participer à la mise en oeuvre des autres certification ISO. Assurer une fonction de conseil et d'expertise en matière d'environnement auprès de sa hiérarchie. Piloter et coordonner la mise en oeuvre de la démarche environnementale au sein de la Direction du site Seine amont. Garantir l'application de la réglementation des politiques environnementales. Contribuer aux réunions dans son domaine de compétences et animer les revues de Direction en lien avec la qualité. Piloter les études en matière d'environnement Planifier, superviser et coordonner les audits. Préparer et suivre le budget relatif à ses missions. Assurer une veille réglementaire et normative en lien avec les agents du service et coordonner la gestion documentaire. Assurer le pilotage des projets définis par sa hiérarchie et préparer le suivi des dossiers avec les différentes parties prenantes internes et externes (DRIEE, Inspecteur environnement, agenda 21, etc...) Cette fiche de poste, non exhaustive, modifiable en fonction des nécessités de service, est susceptible d'évoluer.</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 Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-6743

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 environnement -</p> <p>Au sein du service HQSE, sous la responsabilité du Responsable du service HQSE, l'Ingénieur Environnement aura les missions suivantes : Assurer une expertise et assister sa hiérarchie afin d'anticiper, de prévenir les risques en matière d'environnement. Coordonner et mettre en oeuvre les politiques du SIAAP en matière d'environnement sur le site Seine amont. Activités : Mettre en oeuvre et accompagner les démarches de certifications sur les normes ISO 14001 et participer à la mise en oeuvre des autres certification ISO. Assurer une fonction de conseil et d'expertise en matière d'environnement auprès de sa hiérarchie. Piloter et coordonner la mise en oeuvre de la démarche environnementale au sein de la Direction du site Seine amont. Garantir l'application de la réglementation des politiques environnementales. Contribuer aux réunions dans son domaine de compétences et animer les revues de Direction en lien avec la qualité. Piloter les études en matière d'environnement Planifier, superviser et coordonner les audits. Préparer et suivre le budget relatif à ses missions. Assurer une veille réglementaire et normative en lien avec les agents du service et coordonner la gestion documentaire. Assurer le pilotage des projets définis par sa hiérarchie et préparer le suivi des dossiers avec les différentes parties prenantes internes et externes (DRIEE, Inspecteur environnement, agenda 21, etc...) Cette fiche de poste, non exhaustive, modifiable en fonction des nécessités de service, est susceptible d'évoluer.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-6744

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 Réflexion Maintenance - SEC 112</p> <p>1- Le technicien réflexion maintenance doit mener des analyses à moyens et longs termes. Il doit anticiper les problèmes liés au fonctionnement des équipements pour mettre en place une maintenance efficace ou apporter des modifications pour optimiser le fonctionnement et la durée de vie de cet équipement. Il devra également préparer les interventions de maintenance plus ou moins lourdes qui seront par la suite planifiées puis réalisées. Il devra également : - Mener les analyses causales des dysfonctionnements constatés et onéreux, à partir des comptes rendus de dépannage : analyse économique, recherche des origines, plan d'actions correctives rentables - Définir le choix de politique de maintenance des matériels compte tenu de leurs conditions d'utilisation : criticité fonctionnelle, criticité technique, consignes permanentes et gammes de préventif, pièces de rechange « assurance » à tenir en stock - Etablir les dossiers de préparation des interventions complémentaires : gammes définissant les moyens humains, les outillages et pièces de rechange, les temps prévus et l'enclenchement des différentes phases, les devis, les documents d'interventions : schémas, plans, bons de sortie, magasin, documents sécurité - Préparer les arrêts usines stratégiquement pour optimiser les opérations de maintenance et pouvoir réaliser les modes opératoires d'intervention 2 - - Participer aux réunions hebdomadaires de planification des intervention pour les usines de SEC - Analyser les comptes rendus d'intervention pour déclencher les éventuelles opérations complémentaires et améliorer les modes opératoires d'intervention - Effectuer la réception maintenance des nouveaux matériels Tâches administratives : - transmettre les informations nécessaires à la mise à jour des plans des matériels - tenir à jour la nomenclature des matériels avec leur durée de vie - assurer le classement de la documentation générale maintenance - donner son avis technique sur les études liées à la maintenance - tenir à jour la GMAO et éditer les BT 3 - Activités liées à la Qualité : Participer à la conception et à l'évolution du système qualité Activités liées à l'Hygiène et à la Sécurité : Appliquer et faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité du site Utiliser les équipements de protection individuelle (EPI) adaptés à son activité Respecter les bonnes pratiques de manipulation des équipements et/ou produits utilisés Signaler à son N+1 toute intervention présentant un risque Activités liées à l'Environnement : Respecter et faire respecter la politique environnemental du site Appliquer et faire appliquer les procédures liées à l'environnement pour son secteur d'activités Maîtriser les aspects environnementaux significatifs qui sont de son ressort Appliquer les bonnes pratiques en matière d'environnement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 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	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-6745
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT FORMATION (H/F)</p> <p>L'assistant formation met en œuvre, gère et suit les formations individuelles et collectives de son portefeuille, dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires. Il assure la continuité avec les autres assistants formation du secteur ou/et de l'unité. Portefeuille du poste : Formations individuelles et collectives sur le secteur Education du PESC (en particulier agents de collèges ou ATTEE, médiateurs éducatifs) et de la Direction des Actions sportives ; formations liées à l'évolution professionnelle prévues en amont des formations de préparations concours (illettrisme, remise à niveau en français) Les portefeuilles de dossiers attribués aux assistants formation peuvent être amenés à évoluer en fonction des nécessités de service.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-6746
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT ADMINISTRATIF CHARGÉ DES PRESTATIONS SOCIALES ENFANTS H/F</p> <p>Au sein du Service Prestations et Œuvres Sociales (SPOS), l'Assistant administratif chargé des prestations sociales enfants est chargé du suivi et de la gestion des prestations sociales et subventions en faveur des enfants des agents du Département (allocations frais de garde, scolarité, arbre de Noël, séjours enfants, journées à thèmes, cadeaux naissances).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6747
<p>Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT</p> <p>Entretien des surfaces non bâties de l'établissement, qu'ils soient à usages pédagogiques ou non. Aide à la restauration, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-6748

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 (Marianne STEPHAN)</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 médico-sociale du département, au sein de l'unité Accompagnement du SST, vous êtes chargé de prendre en charge les situations de vulnérabilité sur un secteur géographique défini ainsi que d'assurer des missions de référents sur des parcours individualisés et un suivi mobilisant d'autres intervenants sociaux et médico-sociaux. ACTIVITES : Au sein d'une équipe médico-sociale pluridisciplinaire, et dans le cadre de la politique d'action médico-sociale du département, vous êtes chargé de : Participer au diagnostic de la situation individuelle des publics en lien avec l'équipe évaluation, puis élaborer des parcours personnalisés. Organiser, mettre en œuvre et ajuster un accompagnement social et médico- social global en coordonnant les actions et les partenaires autour de la personne accompagnée. Assurer le suivi des situations afin de garantir la continuité de la prise en charge (en particulier en cas de rupture de parcours). Garantir les aspects budgétaires et financiers, afin de prévenir / traiter le surendettement et aider au maintien dans les lieux, à l'accès au logement ou à la prévention des expulsions. L'accompagnement et le suivi peuvent être réalisés sur site ou à domicile. Préparer la fin de l'accompagnement et la sortie vers l'inclusion. Intervenir en collectif dans le cadre d'actions de prévention hors les murs et travailler en réseau avec l'ensemble des intervenants, institutions, professionnels et associations S'impliquer dans la vie et les projets du service, du territoire et du pôle Solidarités.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6749
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE LA CELLULE ADMINISTRATIVE (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité du Chef de Service Gestion Statutaire et Rémunérations (SGSR) et de son adjoint, le Responsable de cellule administrative manage l'unité administrative du SGSR et veille à la fiabilité des données sorties du service. Il veille à la qualité du service rendu au personnel départemental</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé des affaires européennes et internationales	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-6750

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 directeur à la direction coopération interdépartementale et Europe</p> <p>Au sein du Pôle Logement Patrimoine et Partenariats (PLPP), et sous la responsabilité du Directeur du service coopération internationale et Europe (SCIE), le Directeur adjoint assure les missions de veille et d'accompagnement des directions internes. La direction Europe interdépartementale met en œuvre la politique départementale dans son approche européenne en soutien à ses stratégies liées aux solidarités, et dans le renforcement de ses projets d'envergure. Dans le cadre de la programmation 2021-2027 du FSE+, la direction Europe interdépartementale assure les missions dévolues au Département au titre de son statut d'organisme intermédiaire (OI) du FSE+ dans les Hauts-de-Seine, tant auprès des partenaires territoriaux qu'au sein des directions du Département. Elle assure une veille afin d'accompagner les directions à saisir les différentes opportunités européennes qui pourraient renforcer les actions du Département tant par l'accès aux fonds communautaires, autres que le FSE+, que par des actions qualitatives. La direction Europe interdépartementale est engagée dans les travaux de mise en œuvre des futures programmations européennes 2021-2027, en particulier le FSE+. Elle représente le conseil départemental dans les différentes instances de réflexion territoriales, nationales ou européennes. Au sein de cette entité, fort d'une expertise avérée, vous assurez auprès de la directrice les missions d'adjoint au directeur dans le cadre de l'organisme intermédiaire et des missions de veille et d'accompagnement des directions internes. ACTIVITES : - Accompagner les porteurs de projets : réunions d'information et de formation, aide au montage de dossier, appui individualisé, suivi et accompagnement de la réalisation, transmission des indications utiles au respect des exigences réglementaires liées à l'intervention des Fonds européens. - Analyser les dossiers FSE+ : réception de dossier, instructions, préparation des comités de programmation, conventionnement, visites sur place, contrôles, sur pièces ou sur place, au titre du service fait, mises en paiement, archivage. - Participer à l'élaboration et l'opérationnalisation de la stratégie départementale du FSE+ : appels à projets, programmation, animation du partenariat territorial, organisation des contrôles et réponse aux audits - Identifier les opportunités européennes, et accompagner les directions du département au développement, montage et suivi de projets et de partenariats à rayonnement européen. - Assurer la coordination des activités transversales de la Direction : rédaction de notes. - Apporter un appui à la coordination des activités transversales de la Direction : rédaction de notes thématiques et d'arbitrage, préparation budgétaire, coordination des actions transversales (internes, territoriales...). - Assurer l'intérim du Directeur en tant que de besoin.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Disponibilité	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-6751
<p>Intitulé du poste: enseignant de danse classique en charge de l'enseignement de la danse classique</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Remplacement temporaire	TmpNon	02:30	CIGPC-2021-07-6752

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Enseignant de piccolo en charge de l'enseignement du piccolo								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:30	CIGPC-2021-07-6753
Intitulé du poste: Enseignant en guitare en charge de l'enseignement de la guitare								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2021-07-6754
Intitulé du poste: Enseignant piano en charge de l'enseignement du piano								
92	Mairie d'ANTONY	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-6755
Intitulé du poste: Travailleur social Contribuer à créer les conditions pour que les personnes, les familles fragilisées aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie. L'accompagnement vise à aider les ménages à surmonter les difficultés rencontrées dans leurs parcours résidentiels, soit pour rechercher et accéder à un logement, soit pour s'y maintenir.								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-6756
Intitulé du poste: Agent d'entretien du cimetière Effectuer l'entretien des espaces verts et des allées du cimetière, Réaliser le contrôle, l'ouverture et la fermeture des accès du cimetière, Réaliser l'entretien courant des outils et du matériel utilisé, Réaliser l'accueil des usagers,								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ANTONY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6757
Intitulé du poste: RESPONSABLE D EXECUTION BUDGETAIRE RESPONSABLE D EXECUTION BUDGETAIRE								
92	Mairie d'ANTONY	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6758
Intitulé du poste: RESPONSABLE D EXECUTION BUDGETAIRE RESPONSABLE D EXECUTION BUDGETAIRE								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6759
Intitulé du poste: Jardinier/YKN - Création et entretien des massifs fleuris et arbustifs - Taille des arbustes, haies et rosiers - Entretien des espaces engazonnés et des voies de circulation (stabilisés ou surface minérale) - Ramassage des feuilles - Arrosage - Plantations des bulbes, oignons, plantes, arbustes, etc... - Entretien des outils professionnels - Entretien des locaux - Enlèvement des détrit								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6760
Intitulé du poste: Jardinier/GL - Création et entretien des massifs fleuris et arbustifs - Taille des arbustes, haies et rosiers - Entretien des espaces engazonnés et des voies de circulation (stabilisés ou surface minérale) - Ramassage des feuilles - Arrosage - Plantations des bulbes, oignons, plantes, arbustes, etc... - Entretien des outils professionnels - Entretien des locaux - Enlèvement des détrit								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6761

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 / MM</p> <p>- Création et entretien des massifs fleuris et arbustifs - Taille des arbustes, haies et rosiers - Entretien des espaces engazonnés et des voies de circulation (stabilisés ou surface minérale) - Ramassage des feuilles - Arrosage - Plantations des bulbes, oignons, plantes, arbustes, etc... - Entretien des outils professionnels - Entretien des locaux - Enlèvement des détrit</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6762
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT(E) PETITE ENFANCE</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6763
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT(E) PETITE ENFANCE</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6764
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT(E) PETITE ENFANCE</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-6765
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT(E) PETITE ENFANCE</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-6766
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT(E) PETITE ENFANCE</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-6767
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT(E) PETITE ENFANCE</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-6768

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT(E) PETITE ENFANCE</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6769
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT(E) PETITE ENFANCE</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6770
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT(E) PETITE ENFANCE</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6771

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT(E) PETITE ENFANCE</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6772
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT(E) PETITE ENFANCE</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6773
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT(E) PETITE ENFANCE</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6774

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT(E) PETITE ENFANCE</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6775
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT(E) PETITE ENFANCE</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6776
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT(E) PETITE ENFANCE</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6777
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	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- 07-6778
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en oeuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	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- 07-6779
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en oeuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	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- 07-6780
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en oeuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	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- 07-6781
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en oeuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	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- 07-6782
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	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- 07-6783
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	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- 07-6784
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	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- 07-6785
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6786
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en oeuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6787
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE COMMUNICATION</p> <p>• Mise en œuvre d'actions de communication et de relations publiques au sein des directions Enfance et Education • Mise en œuvre d'un outil pratique de diffusion de la communication • Conception et réalisation de produits de communication • Contribuer à l'élaboration de la stratégie de communication du secteur • Rédaction de courriers vers les parents d'élèves, la communauté éducative, d'articles (interviews, portraits, dossiers) et assurer les diffusions • Chargé des relations presse, etc.....</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6788
<p>Intitulé du poste: AGENT DE SURVEILLANCE DES VOIES PUBLIQUES</p> <p>Participe à la politique de contrôle du stationnement, verbalisation des infractions au stationnement gênant, en lien avec l'unité circulation du service de la Police Municipale - Participe à la politique de propreté de la ville, via la verbalisation des déjections canines - Oriente, renseigne et informe les administrés - Signale toute anomalie de voie publique pouvant perturber le travail au quotidien (signalisation verticale ou horizontale manquante ou dégradée) - Participe à la surveillance des grands rassemblements (manifestations festives et sportives)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-6789

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Administrateur système et réseaux</p> <p>- Administre la sécurité des systèmes d'exploitation et de gestion de données de la collectivité; en assure la cohérence et la qualité. - Propose et applique les normes de sécurité au niveau des serveurs et des applications, dans le respect de la politique de sécurité globale définie au sein de la DSI, - Etablit des procédures spécifiques, limite les accès au réseau en cas d'informations stratégiques et confidentielles, - Met en échec les tentatives d'intrusion et autres attaques informatiques dans les systèmes d'informations. - Veille régulièrement à ce que le réseau ne présente aucune faille. - Contribue à garantir la disponibilité du système d'information de la collectivité, préserve son intégrité, sa confidentialité et assure la sécurité des transactions électroniques. - Chargé de proposer la politique générale de sécurité et sa mise en oeuvre. - Interface reconnue des exploitants et des chefs de projets, mais aussi des experts et des intervenants extérieurs pour les problématiques de sécurité.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6790
<p>Intitulé du poste: poste 142 - juriste</p> <p>"• apporter un conseil juridique opérationnel et sécurisé aux services demandeurs : - les recherches documentaires et jurisprudentielles, - la rédaction de notes et d'analyses, - la saisine éventuelle de conseils juridiques extérieurs, - le contrôle de documents divers : conventions, règlements actes juridiques, - la participation à des réunions de travail en tant qu'expert. • mettre en œuvre la stratégie de défense juridique de la Ville dans les procédures contentieuses : - l'analyse des dossiers et la rédaction d'une note de synthèse sur les affaires et leurs développements, - la prise en charge directe de la défense des intérêts de la Ville dans certaines affaires : rédaction des requêtes ou mémoires de défense, représentation devant les tribunaux, - la saisine des avocats et le suivi des dossiers en relation avec ces derniers, - la participation occasionnelle à certaines audiences, - la participation à des réunions avec les directions « productrices » de contentieux, - la tenue des dossiers et des états récapitulatifs, - la coordination obligatoire et active avec les juristes du service. • participer aux actions menées en matière d'audit des activités municipales : - participer au comité de pilotage Ad Hoc, - proposer des thèmes d'analyse juridiques d'activités municipales et leurs mises en œuvre, - exciper de ces analyses des principes généraux applicables à d'autres activités. • favoriser la diffusion d'une culture juridique auprès des directions opérationnelles pour prévenir le contentieux et simplifier les démarches administratives : - la mise en place et le suivi d'une veille juridique ainsi que du dispositif de contrôle, - mettre en place et suivre des formations et des cycles d'information. "</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6791
<p>Intitulé du poste: Médiathécaire</p> <p>L'agent de médiathèque travaille en transversalité avec les différents pôles de la médiathèque. Il participe aux actions de médiation envers des publics spécifiques : petite enfance, accueils de classe, seniors. Il participe à l'élaboration et à la réalisation de la programmation culturelle de la médiathèque et des différentes activités de médiation autour des outils numériques et multimédia. Il participe à la définition et la mise en oeuvre de projets en partenariat avec des structures socio-éducatives et de loisirs de la Ville. Il participe à la communication sur les actions de la médiathèque et à la médiation culturelle sur le blog.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6792
<p>Intitulé du poste: Agent technique polyvalent</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service de l'équipe générale, et sans que cette liste soit exhaustive, vous aurez pour missions principales de : • Effectuer des travaux de manutention pour l'installation de diverses manifestations (déménagements/installation des élections/installation de bureaux/installation des réunions publiques...), • Venir en appui du garage pour les diverses missions de logistique (transport du linge, denrées pour la banque alimentaire...), • Venir en appui des régisseurs des salles de spectacle/événementiel de la commune, • Entretien le matériel dont vous disposerez. En complément, vous pourrez : • Renforcer les autres équipes du CTM (ex : salage, nettoyage chéneaux, nettoyage alvéole à déchets...), • Encadrer un stagiaire/saisonnier.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6793
<p>Intitulé du poste: Aide magasinier</p> <p>Sous l'autorité du responsable du CTM, vous aurez notamment pour missions : 1. Réapprovisionnement et stockage: • Organisation du matériel en respectant les règles de stockage (règles de sécurité). • Définition des besoins. • Vérification et gestion des stocks. • Passage de commandes. • Réception de livraisons. • Contrôle de marchandises. • Mise en rayon. • Préparation des commandes des chantiers suivant les bons Atal. 2. Logistique : • Préparation du matériel des manifestations et événements de la ville. • Mise en place de fiches de contrôle du matériel (Départ et retour). • Gestion du stockage tampon (matériel et mobiliers des écoles, crèches, entreprises...). 3. Achats : • Préparation du budget en collaboration avec le responsable du CTM. • Élaboration des marchés (EPI, fournitures magasin, mobilier urbain). • Demandes de devis. • Édition bons de commande. • Facturations. • Gestion des litiges (suite aux livraisons, facturations...). • Élaboration et suivi des contrats de location du matériel et engins pour les travaux de la régie. • Élaboration et suivi des fiches chantiers. 4. Gestion des EPI (équipement de protection individuelle), pharmacie et outillages : • Définition des besoins en EPI selon les normes et réglementation en vigueur. • Prise de commande et remise des EPI sur les sites (écoles, crèches, gardiens, ateliers, sports, régisseurs...). • Gestion et réassort des pharmacies des services de la ville. • Achat, inventaire et contrôle des outillages des ateliers.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	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-2021-07-6794

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS - H/F</p> <p>Sans que cette liste soit exhaustive, en lien avec la directrice de la crèche et en adhésion avec le projet d'établissement inscrit dans une approche picklérienne et une dynamique de développement durable, vous serez en charge de : • Développer des pratiques adaptées à l'accueil du jeune enfant et de sa famille ; • Travailler à la reconnaissance de la fonction parentale et sa facilitation au quotidien, dans une démarche de coéducation ; • Contribuer par vos observations à l'analyse collégiale des situations éducatives ; • Accompagner chaque enfant dans son individualité et proposer des solutions adaptées en cas de difficulté ; • Assurer régulièrement les remplacements des professionnelles auprès des enfants ; • Participer à l'organisation de l'aménagement des espaces de vie et de jeux ainsi qu'aux soins d'hygiène et de confort de l'enfant ; • Gérer les commandes et les stocks du matériel éducatif ; • Favoriser les partenariats avec les acteurs locaux comme la médiathèque, les écoles ou les maisons de retraite, et organiser des moments festifs ; • Veiller à l'accueil et à l'encadrement des stagiaires ; • Assurer une dynamique de groupe auprès des auxiliaires de puériculture et coordonner les activités.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6795
<p>Intitulé du poste: aide auxiliaire de puériculture</p> <p>aide aux soins</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-6796
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien ; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6797
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien ; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-07-6798
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien ; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Attaché Attaché principal	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-6799
<p>Intitulé du poste: Responsable du service entretien et restauration</p> <p>- décliner les orientations et priorités politiques en scénarios, projets, programmes d'actions, - assurer une veille juridique et réglementaire touchant l'activité et la gestion des marchés publics en lien avec la Direction des Affaires Juridiques, - intégrer les réglementations et problématiques liées à la transition écologique et énergétique, à la responsabilité sociale des organisations, aux démarches éthiques (transparence, équité), - développer le management de la qualité, - engager une démarche d'optimisation, d'harmonisation et de simplification des organisations et des processus, - mettre en place un processus de vérification des connaissances en matière de produits d'entretien professionnels (identification, utilisation,...), - proposer/mettre en œuvre les dispositifs de nature à lutter contre la pénibilité des métiers en lien avec les secteurs confiés (formation, installations, matériels...), - assurer l'accompagnement à la conduite du changement, - élaborer des rapports d'activités annuels et/ou par projets.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-07-6800
<p>Intitulé du poste: Home Studiste</p> <p>Gestion du home studio, planification des séances, accompagnement et réalisation des séances et des artistes, suivi du matériel et du site.</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-6801
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil</p> <p>Informers les usagers et les aider dans l'instruction des dossiers de demande et de renouvellement ; transmettre les dossiers au Conseil départemental.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHAVILLE	Rédacteur	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-6802
<p>Intitulé du poste: Assistante du directeur des services techniques</p> <p>Gérer l'agenda du DST et assurer la prise de rendez-vous, l'organisation et la consignation des réunions (réunions de service, comités de pilotage de projets, réunions avec les partenaires extérieurs, préparations des réunions municipales...). Assurer l'accueil physique et téléphonique des personnes sollicitant le DST. Filtrer les demandes, donner les premiers renseignements et réorienter le public. Assurer également le traitement et le suivi des courriers et des courriels. Faire le lien entre les partenaires internes et externes de la collectivité. Rédiger les délibérations, les documents de synthèse, les courriers, les tableaux de bord propres à l'activité de la direction des services techniques. Tenir à jour l'état de présence, d'astreintes et l'état hebdomadaire des travaux. Effectuer la mise à jour et le classement de certains dossiers. Participer à certaines réunions pour la prise de notes et l'élaboration de comptes rendus. Chargée de la coordination de l'ensemble des services techniques.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-6803
<p>Intitulé du poste: Responsable communication grands projets et démocratie locale</p> <p>Responsable communication grands projets et démocratie locale</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-6804
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR EDUCATION-JEUNESSE</p> <p>Sous la responsabilité de la DGA des Services à la population, vous participez à la définition des orientations politiques en matière d'éducative (11-25 ans) et les mettez en œuvre. Avec les cadres intermédiaires qui composent votre comité de direction, vous encadrez et organisez les activités des services et équipements des secteurs suivants : service jeunesse, , affaires scolaires, équipements scolaires et restauration. Vous travaillez en étroite coordination avec les services de la ville impliqués dans les démarches éducatives à l'échelle de la Ville et vous animez les partenariats avec les acteurs de la communauté éducative notamment l'Education nationale. Vos missions: - Participer à la définition d'une politique éducative d'excellence, la mettre en œuvre, la piloter, l'animer et l'évaluer en lien avec les élus et la Direction Générale - Piloter, coordonner et animer les projets stratégiques et outils des politiques éducatives et jeunesse - Elaborer et mettre en œuvre le projet de direction, structurer le nouvel organigramme de la Direction Education-Jeunesse - Manager le service et les équipes - Etablir et animer le réseau partenarial institutionnel et associatif</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 07-6805

Intitulé du poste: REFERENT RESSOURCES HUMAINES

Missions et compétences : Au sein de la direction Enfance et Education, le référent Ressources Humaines à pour missions principales d'assurer le suivi administratif des ressources humaines en lien avec la directrice, les chefs de services et la DRH. ACTIVITES : ? Organiser et suivre l'ensembles des actions de la Direction en lien avec les Ressources Humaines : recrutements, formations, télétravail, congés, accidents de travail, ordres de mission, utilisation des véhicules de service, organigrammes, effectifs... ? Procéder aux demandes de B2 et Fijais pour les vacataires de la Direction et en assurer le suivi, ? Assurer, en lien avec la DRH et les services de la Direction, un suivi des questions relatives à la formation : définition des besoins, suivi des dossiers individuels (notamment BAFA, BAFD...), déploiement du plan de formation, ? Mettre à jour et suivre les préconisations du Document Unique de la Direction, ? Participer à la mise à jour des plannings de congés et à la gestion des absences des agents du service, ? Appuyer les chefs de service dans la gestion quotidienne des absences (MO, formations, absences injustifiées, etc..), ? Gestion et distribution d'équipements au sein du service (agendas, EPI...). ? Participer avec les responsables de service en lien avec la DRH au suivi de dossiers individuels des agents (alerte sur des questions relatives aux congés, notamment de longue durée, dossiers de reclassement, questions relatives à la santé et à la sécurité au travail, aux sanctions disciplinaires...) ? En lien avec l'assistante de direction, consolider le recensement des agents portés grévistes, ? Assurer la diffusion d'information générale (notes de services, informations RH, logistique, ...) à l'ensemble des agents de la Direction, ? Réceptionner et assurer le suivi des notifications RH (arrêtés, décisions d'affectation...) en lien avec le gestionnaire DRH, ? Elaborer les procédures de la Direction en lien avec les chefs de service et la DRH, ? Mettre à jour différents tableaux de suivi en lien avec l'activité de la Direction. Les missions sont susceptibles d'évoluer en fonction des besoins du service

92	Mairie de COLOMBES	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- 07-6806
----	--------------------	---	---	---	------------------	--------	--	------------------------

Intitulé du poste: Équipier de collecte

Collecte les déchets ménagers et assimilés jusqu'à leur lieu de valorisation, de recyclage ou de réparation

92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 07-6807
----	----------------------	-------------------	---	---	------------------	--------	--	------------------------

Intitulé du poste: Agent volant polyvalent

Assure la distribution et le service des repas, l'accompagnement des convives et l'entretien des locaux scolaires et matériels de restauration. Apporte son assistance éducative aux enseignants pour l'accueil et l'hygiène des enfants. Assiste l'enseignant pour la préparation et l'animation des ateliers et entretient la classe. Assure les missions de gardiennage. Accueille, oriente et renseigne le public.

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-6808
<p>Intitulé du poste: Un directeur ou une directrice des finances et du contrôle de gestion</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur général adjoint ou de la directrice générale adjointe moyens et ressources vous serez garant des analyses financières et fiscales et des stratégies de la collectivité. Vous superviserez les procédures budgétaires et comptables, la gestion de la dette et de la trésorerie, les garanties d'emprunt, les régies. Vous superviserez le contrôle de gestion, la mise en place de tableaux de bord et le contrôle des satellites. Vous assurerez le management des équipes. A ce titre, vous serez notamment chargé ou chargée de : - Participer à la définition des orientations financières et stratégiques (PPI, prospective, ratios financiers, etc.) et mettre en oeuvre, - Réaliser les analyses financières rétrospectives et prospectives, - Optimiser les finances de la Ville par une gestion dynamique des ressources, - Elaborer le budget principal et les budgets annexes, - Mettre en oeuvre le budget pour l'ensemble des services, - Contrôler les exécutions budgétaires déconcentrées en dépenses et en recettes, - Contrôler les satellites (associations, délégataires, concessionnaires), - Participer aux réunions de la MGP et du Territoire Paris Ouest La Défense, - Être force de proposition dans le choix stratégique de logiciels de dématérialisation, - Encadrer la direction, - Animer et piloter la fonction financière déconcentrée, - Gérer financièrement l'exécution des marchés publics, - Assurer le contrôle de gestion.</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-2021-07-6809
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants</p> <p>: Sous l'autorité hiérarchique de la directrice de ces établissements d'accueil de jeunes enfants, vous assurerez: - les soins, la surveillance et l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de d'établissement. Vous accueillerez l'enfant et ses parents au sein de l'établissement. - Vous participerez au climat de confiance et de sécurité qui permettra à l'enfant de s'épanouir en collectivité. A ce titre, vous serez notamment chargé de : - Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), - Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, - Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, - Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducatrice, - Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, - Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant, - Préparer et donner les repas, - Réaliser les changes et veiller à l'hygiène corporelle et vestimentaire de l'enfant, - Administrer (sous délégation) les médicaments, - Compter les enfants pour la surveillance, les repas ou la sécurité incendie, - Réceptionner les repas provenant de la cuisine centrale, - Assurer la prise de température des différents plats à l'arrivée et avant le service aux enfants.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6810

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 informateur ou une informatrice jeunesse, multimédia</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable ou de la responsable du Bureau Information Jeunesse (B.I.J.), vous serez en charge des activités liées à la gestion, au développement de l'espace multimédia du Bureau Information Jeunesse ; ainsi qu'à l'information des jeunes. A ce titre, vous serez chargé ou chargée de : -Informer et accompagner le public (individuel ou en groupe), -Diffuser une information adaptée à partir de produits multimédia établis par le réseau Information Jeunesse (I.J.), -Créer des réseaux d'échanges d'information multimédia avec les partenaires, sources d'information ou relais spécialisés d'accueil du public, -Participer aux groupes de travail et ou de réflexion sur le multimédia au sein du réseau Information Jeunesse et en interne, -Développer et suivre le site Web interne du Bureau Information Jeunesse ainsi que le compte Facebook -Animer des manifestations et mettre en oeuvre une pédagogie de l'information à destination du public cible 11-30 ans, -Mettre en place des ateliers (initiation au traitement de texte, tableur, TIC, création numérique, valorisation des ressources documentaires sur Internet), -Valoriser et aider à la production de supports d'information et de communication, -Assurer une veille informative et technologique, -Gérer et développer le fonds multimédia (acquisition, traitement, promotion), -Assurer l'administration du réseau informatique du BIJ (installation de logiciels et mise à jour et maintenance de 1er niveau), -Correspondant suppléant dans le cadre de l'accompagnement de projets, -Assurer le tutorat dans le cadre du dispositif BAFA citoyen, -Régisseur suppléant des régies de recette et d'avance.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-6811
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien</p> <p>Agent de restauration et d'entretien</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-2021-07-6812

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du service Atsem/Entretien, vous serez en charge de : - L'accueil des enfants : guider les enfants dans l'enceinte de l'école et de la classe - L'aide aux gestes de la vie quotidienne : déshabillage/habillage des enfants, accompagnement des enfants aux sanitaires, accompagnement au sommeil - La préparation des ateliers éducatifs et récréatifs : installation des ateliers pédagogiques protection du mobilier, installation des outils et matériaux proposés par l'enseignant et utilisés par les enfants, suivi des instructions de l'enseignant et veille au respect des règles d'application par les enfants, nettoyage des outils et du matériel - Animation des Temps d'Activités Périscolaires : assurer l'encadrement du groupe d'enfants restant jusqu'à 16h30 dans la classe (entre 15h45 et 16h30), proposer des petits ateliers ludiques et récréatifs (lecture, puzzle, dessins), veiller aux respects des règles de vie de la classe, assurer la sécurité de la sortie des enfants à 16h30 et vérifier que chaque enfant part avec son parent ou une personne habilitée à récupérer l'enfant - Assurer le service de cantine : veiller au bon déroulement des repas (gestion du calme, tenue des enfants à table, de l'alimentation des enfants), couper les aliments proposés aux enfants, nettoyer les tables et les chaises du réfectoire, entre le plat principal et le fromage/dessert - L'entretien quotidien des locaux : nettoyage de l'ensemble des pièces de l'établissement selon la fréquentation par les enfants (quotidienne ou hebdomadaire), veille à la maintenance du mobilier de l'école, (étagères, chaises, tables, placards), utiliser les outils mis à disposition pour l'entretien et correspondants aux missions de nettoyage</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-6813
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchâssement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité; ou d'un établissement d'enseignement</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-6814
<p>Intitulé du poste: Technicien informatique et téléphonie (F/H)</p> <p>Au sein de la direction des Systèmes d'Information, le Technicien informatique & téléphonie (F/H) participe à la mise en œuvre de projets informatiques innovants en apportant un soutien technique et fonctionnel aux différents services et utilisateurs.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-6815

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de Police municipale (F/H)</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, vous serez en charge des mission principales suivantes : - Assurer la surveillance de la voie publique - Appliquer toutes les missions relevant de la compétence de la Police Municipale en matière de prévention, de surveillance du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique - Exécuter les arrêtés municipaux et faire respecter les règles du Code de la Route - Maintenir et développer les missions de proximité envers la population - Prendre les mesures appropriées pour veiller à la sécurité des personnes et des biens - Orienter et porter assistance au public sur la voie publique - Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-6816
<p>Intitulé du poste: Agent de Police municipale (F/H)</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, vous serez en charge des mission principales suivantes : - Assurer la surveillance de la voie publique - Appliquer toutes les missions relevant de la compétence de la Police Municipale en matière de prévention, de surveillance du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique - Exécuter les arrêtés municipaux et faire respecter les règles du Code de la Route - Maintenir et développer les missions de proximité envers la population - Prendre les mesures appropriées pour veiller à la sécurité des personnes et des biens - Orienter et porter assistance au public sur la voie publique - Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-6817
<p>Intitulé du poste: Agent de Police municipale (F/H)</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, vous serez en charge des mission principales suivantes : - Assurer la surveillance de la voie publique - Appliquer toutes les missions relevant de la compétence de la Police Municipale en matière de prévention, de surveillance du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique - Exécuter les arrêtés municipaux et faire respecter les règles du Code de la Route - Maintenir et développer les missions de proximité envers la population - Prendre les mesures appropriées pour veiller à la sécurité des personnes et des biens - Orienter et porter assistance au public sur la voie publique - Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-6818

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 Responsable du service de la Vie Associative (F/H)</p> <p>Le Responsable du service de la Vie associative (F/H) a pour missions principales de participer à la définition, à la mise en œuvre et à la promotion de la politique municipale concernant la vie associative, d'encourager et soutenir le tissu associatif local tout en encadrant les agents et coordonnant les activités du service.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Social Aide à domicile	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-6819
<p>Intitulé du poste: Un Responsable du service de maintien à domicile (F/H)</p> <p>Placé sous l'autorité de la Directrice du CCAS, le Responsable du secteur maintien à domicile (F/H) a pour missions principales de participer à la définition et à la mise en œuvre de la politique municipale en matière d'action sociale auprès des personnes vulnérables, d'assurer le management d'une équipe administrative et des aides à domicile en garantissant un suivi de leurs missions, formations et plannings ainsi qu'en animant les réunions.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-6820
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) DGAS</p> <p>En collaboration étroite avec les autres assistantes de la Directions Générale, l'assistante de direction, assure une polyvalence, et prend en charge une permanence téléphonique par roulement.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint d'animation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-6821
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil annexe</p> <p>Rattaché à la Responsable de la médiathèque, vous accueillez physiquement et téléphoniquement les usagers internes et externes de l'annexe de la médiathèque. Vous procédez à la gestion des prêts, retours, inscriptions, et renseignez les usagers. Vous procédez également au rangement et classement des documents de la structure. Enfin, vous participez aux animations, et faites respecter le règlement intérieur de la médiathèque aux usagers.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6822

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 social								
Agent social								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6823
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint administratif	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6824
Intitulé du poste: Manager du Centre-ville								
Manager du Centre-ville								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6825
Intitulé du poste: Responsable hotline								
Responsable hotline								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6826
Intitulé du poste: Responsable hotline								
Responsable hotline								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-6827

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 éducative (fb)</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille, s'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne autorisée, veiller au bon développement de l'enfant, créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant, être à l'écoute de l'enfant et savoir l'observer, verbaliser à l'enfant afin de le rassurer...</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-6828
<p>Intitulé du poste: gestionnaire du personnel</p> <p>Assurer la gestion statutaire des agents (tous cadres d'emplois confondus), traiter les opérations de la paie et en assurer le contrôle Rédiger des actes administratifs et les courriers correspondants, Saisir les éléments variables de paie et les évènements administratifs sur le SIRH en tenant compte d'un calendrier prédéfini, assurer le contrôle des saisies mensuelles et la vérification des différences de paie, Gérer et suivre les indisponibilités physiques : saisie des arrêts et saisine des instances médicales (comité médical, commission de réforme), Traiter les attestations de salaire pour les indemnités journalières sur net-entreprises, Compléter les dossiers d'avancements de grade et de promotion interne des agents du portefeuille dans le respect des lignes directrices de gestion, Instruire les dossiers de retraite des titulaires (CNRACL), Suivre les évaluations professionnelles (tenue du tableau de suivi), Traiter les demandes d'honneur communale (calcul ancienneté, tableaux et arrêtés pour la Préfecture), Assister et conseiller les agents, les responsables de services et les divers partenaires par mail, au téléphone ou sur rendez-vous, Assurer une permanence hebdomadaire dans les services gérés.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-6829

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 personnel</p> <p>Au sein de la Direction des Ressources Humaines (35 agents), le service administration du personnel comporte 3 unités composées de 3 à 4 gestionnaires. Placé sous l'autorité hiérarchique d'une responsable d'unité administration du personnel, vous assurez le traitement et la gestion des dossiers de votre portefeuille dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires. Vos missions sont les suivantes : Assurer la gestion statutaire des agents (tous cadres d'emplois confondus), traiter les opérations de la paie et en assurer le contrôle Rédiger des actes administratifs et les courriers correspondants, Saisir les éléments variables de paie et les évènements administratifs sur le SIRH en tenant compte d'un calendrier prédéfini, assurer le contrôle des saisies mensuelles et la vérification des différences de paie, Gérer et suivre les indisponibilités physiques : saisie des arrêts et saisine des instances médicales (comité médical, commission de réforme), Traiter les attestations de salaire pour les indemnités journalières sur net-entreprises, Compléter les dossiers d'avancements de grade et de promotion interne des agents du portefeuille dans le respect des lignes directrices de gestion, Instruire les dossiers de retraite des titulaires (CNRACL), Suivre les évaluations professionnelles (tenue du tableau de suivi), Traiter les demandes d'honneur communale (calcul ancienneté, tableaux et arrêtés pour la Préfecture), Assister et conseiller les agents, les responsables de services et les divers partenaires par mail, au téléphone ou sur rendez-vous, Assurer une permanence hebdomadaire dans les services gérés.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-6830
<p>Intitulé du poste: gestionnaire du personnel</p> <p>Assurer la gestion statutaire des agents (tous cadres d'emplois confondus), traiter les opérations de la paie et en assurer le contrôle Rédiger des actes administratifs et les courriers correspondants, Saisir les éléments variables de paie et les évènements administratifs sur le SIRH en tenant compte d'un calendrier prédéfini, assurer le contrôle des saisies mensuelles et la vérification des différences de paie, Gérer et suivre les indisponibilités physiques : saisie des arrêts et saisine des instances médicales (comité médical, commission de réforme), Traiter les attestations de salaire pour les indemnités journalières sur net-entreprises, Compléter les dossiers d'avancements de grade et de promotion interne des agents du portefeuille dans le respect des lignes directrices de gestion, Instruire les dossiers de retraite des titulaires (CNRACL), Suivre les évaluations professionnelles (tenue du tableau de suivi), Traiter les demandes d'honneur communale (calcul ancienneté, tableaux et arrêtés pour la Préfecture), Assister et conseiller les agents, les responsables de services et les divers partenaires par mail, au téléphone ou sur rendez-vous, Assurer une permanence hebdomadaire dans les services gérés.</p>								
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- 07-6831

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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/trice de crèche</p> <p>responsabilité de : 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 : Elaborer le budget prévisionnel Gérer et maîtriser le 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, des protocoles de signatures,...) • Réceptionner et contrôler les commandes effectuées • Parapher et 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</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-6832
<p>Intitulé du poste: policier municipal</p> <p>Sous l'autorité du Chef de la Police Municipale et du Bureau d'Ordre et d'Exécution vous serez en mesure de : Exécuter, dans la limite de ses attributions et sous son autorité, les tâches relevant de la compétence du Maire que ce dernier confie au policier municipal en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. Faire appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de Code de la Route, circulation et stationnement, bruit, pollution, environnement et chiens dangereux. Contribuer au bon déroulement des événements et manifestations programmés sur la commune. Intervenir sur réquisition après avoir rendu compte à votre supérieur hiérarchique et à l'Officier de Police Judiciaire territorialement compétent. Rédiger et transmettre sous l'autorité du Chef de la Police Municipale, des rapports d'information et des procès-verbaux. Participer aux séances d'entraînement de Tir (armement PSA 9 mm)</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6833

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent entretien LD/VI</p> <p>? Accueil des enfants et parents avec l'enseignant ? Transmission des informations, mise à jour des listings de la restauration scolaire ? Assistance à l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques ? Accompagnement des enfants en sortie ? Remplacement ponctuel de la gardienne, à la loge de l'établissement ? Prise en charge des enfants (petite section) avant le repas avec accompagnement des enfants et aide très ponctuelle aux animateurs ? Surveillance de la sieste ? Nettoyage de la classe et du dortoir ? Nettoyage des parties communes de l'établissement, en équipe (école + centre de loisirs + cour) ? Lavage et séchage du linge (serviettes de table, torchons, literie, tabliers de peinture, etc....) ? Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage, sous clé, des produits d'entretien ? Acheminement des courriers destinés à l'inspection académique et à la mairie ? Tri et évacuation des déchets</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6834
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Agent chargé de l'entretien des locaux du centre de santé.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6835
<p>Intitulé du poste: Technicien sécurité</p> <p>MISSION SECURITE INCENDIE : - Participer aux commissions de sécurité des EPR - Programmer et suivre les visites réglementaires des bureaux de contrôle agréés ; la maintenance de tous les équipements liée à la sécurité confiée aux entreprises (SSI, désenfumage, moyens d'extinction, portes automatiques, ascenseurs) - S'assurer de la levée des éventuelles prescriptions en intervenant en temps utile auprès des différents intervenants impliqués - Conseiller les responsables d'établissements dans leur rôle de responsable de la sécurité - Instruire les permis de construire touchant les ERP de 5i</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6836

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant de direction</p> <p>Participer à l'activité de la direction de la santé composée de deux centres municipaux de santé (CMS) et du service du SSIAD (Soins infirmiers à domicile), en assistant le directeur de la Santé et la directrice administrative en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi des dossiers : - Gérer et suivre certains aspects logistiques, matériels ou RH pour la direction : commandes de fournitures, transmission des éléments de paie, congés, ordre de missions, formations, demandes de travaux, bilan financier du CMS - Accompagner la participation à des réunions du directeur de Santé et de la directrice administrative : préparation des ordres du jour et des dossiers correspondant, rédaction des comptes rendus - Suivre l'agenda des deux directeurs, organiser le classement et l'archivage de certains dossiers - Recevoir, filtrer et transmettre les messages téléphoniques et les courriers informatiques, renseigner les interlocuteurs et relayer si nécessaire vers l'interlocuteur compétent - Renforcer le personnel des deux centres de santé en cas de nécessité : dans le cadre de la continuité de service, dans les périodes ou situations « en tension », en complémentarité avec les agents.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint technique	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6837
<p>Intitulé du poste: Agent des installations sportives (H/F)</p> <p>Assurer le gardiennage et la maintenance d'une installation sportive: -Accueille et renseigne les usagers -Assure la surveillance des usagers et des équipements et veille au respect des normes de sécurité -Contrôle des installations et entretien des équipements et matériels sportifs -Installation et rangement des équipements et du matériel -Réalisation de travaux de première maintenance -Assuré la prévention et la sécurisation des équipements et des installations : -Faire respecter le règlement intérieur et les règles de sécurité -Intervenir en cas de sinistre ou accident</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6838
<p>Intitulé du poste: Community manager</p> <p>Chargé d'animer les réseaux sociaux (Facebook/twitter/instagram dans un premier temps), de lancer et administrer une plateforme d'échange de services ainsi que de suivre la production de supports vidéo destinés à faire vivre le site de la ville et la nouvelle page Facebook. Chargé d'apporter conseil et assistance auprès des services et des élus en matière d'utilisation des réseaux sociaux. Chargé d'assurer une veille autour du déploiement de nouvelles applications ou réseaux sociaux.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6839

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 la médiation et de l'éducation artistiques (H/F)</p> <p>Rattaché (-e) à la responsable du centre d'art, vous participez à la mise en œuvre de la politique de sensibilisation des publics en lien avec la programmation du centre d'art. • Concevoir et prendre en charge les activités de médiation : o Accueillir les publics et assurer la permanence des expositions o Concevoir les outils d'éducation artistique et de médiation: livret adulte, livret pédagogique o Créer un fonds de documentation (en direction de la jeunesse et en direction du public adulte) o Concevoir et réaliser des visites spécifiques guidées pour les publics adultes o Contribuer au développement des publics o Mettre en place et alimenter des outils d'analyse des publics, notamment sur la fréquentation o Développer des partenariats avec les autres institutions artistiques o Proposer une programmation pour le public du champ social • Promouvoir l'éducation artistique : Pour les scolaires : o Construire des programmes de médiation annuels Recevoir les enseignants et les conseillers pédagogiques du département afin de proposer des ateliers lors des visites scolaires. Ces ateliers sont à définir avec les artistes liés à la programmation. Animer les ateliers et les visites pour les scolaires. o Concevoir des projets en lien avec les enseignants s'inscrivant dans des dispositifs académiques ou départementaux o Elaborer et suivre les plannings de mise en œuvre des projets o Les évaluer avec les différents acteurs Pour le jeune public : o Assurer l'accueil du public o Définir les projets de médiation culturelle o Créer et coordonner les parcours d'EAC (Education artistique et culturel) o Elaborer les plannings, suivre les ateliers o Evaluer les projets Education artistique à la supérette : en lien avec la.le chargé.e du pôle hors les murs élaboration des projets d'éducation artistique • Contribuer à la communication du centre d'art et aux projets de l'ensemble de l'équipe : o Rédiger et diffuser les programmes o Concevoir les outils de médiation et les diffuser sur le site internet et aux partenaires o Récolter et constituer des archives pour les diffuser et mettre en ligne sur les réseaux sociaux o Participer aux réflexions en équipe sur les projets du centre o Participer aux vernissages et évènements, aider ponctuellement aux montages des expositions</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Educateur de jeunes enfants	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6840
<p>Intitulé du poste: Directrice de crèche collective</p> <p>Rattaché(-e) à la directrice Petite enfance, vous êtes responsable d'un EAJE et vous avez en charge, en lien avec la directrice adjointe de l'EAJE, la gestion complète de l'établissement: - Impulser l'évolution et la mise en œuvre du projet pédagogique en impliquant votre équipe - Encadrer l'équipe, favoriser sa cohésion autour de valeurs éducatives et encourager les initiatives individuelles - Collaborer aux projets de la direction Petite enfance - Favoriser la qualité de l'accueil des enfants et des familles - Veiller à l'application et au contrôle des règles d'hygiène et de sécurité - Assurer le suivi administratif et budgétaire de la structure</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6841

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 dentaire</p> <p>Assister le chirurgien dentiste dans le cadre de ses fonctions: Prendre en charge le patient -Assurer l'accueil téléphonique et la prise de rendez-vous et des suites -Faire l'analyse succincte des demandes de prise en charge d'urgence, recherche de validation auprès du praticien du caractère d'urgence -Facturer le devis et contrôler le paiement avec l'accueillante du service - Travailler en cabinet Préparation : -Allumer toutes les installations (compresseur), Vérifier la propreté et l'approvisionnement du cabinet, Préparer le plateau technique, Préparer les dossiers des patients de la journée, notamment pour anticiper sur des cas particuliers (pose de prothèse ; suivi des paiements d'acomptes) Assistance du travail du dentiste : -Mettre à disposition du dentiste, selon le type des soins à faire, les instruments adaptés afin de faciliter son travail en autonomie -Gestion des radiographies - Vérifier la propreté et l'approvisionnement du cabinet - En salle de stérilisation -Se conformer strictement aux procédures de la chaîne de stérilisation (désinfection, stérilisation, traçabilité) -Observer le bon entretien des appareils - Gestion des stocks des produits nécessaires à la stérilisation -Faire valider par le chef de service tout bon engagement -Anticiper l'approvisionnement des stocks -Contrôler les dates limites d'utilisation des produits, notamment des anesthésiques (inventaire mensuel) - Collaborer à l'éducation du patient en hygiène bucco-dentaire -Réaliser des motivations à l'hygiène (brossage, rinçage, utilisation de plaques) sur demande du dentiste, en sa présence dans le service, avec du matériel pédagogique -Assurer les séances de réévaluation en coordination avec le dentiste - Assurer les fonctions du personnel d'entretien en cas de nécessité ; implicative occasionnelle par la pratique journalière - Transmettre les informations entre les assistantes et avec l'accueillante</p>								
92	Mairie de MALAKOFF		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	07:30	CIGPC-2021-07-6842
<p>Intitulé du poste: Médecin échographiste</p> <p>Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale dans son domaine d'intervention (politique de la famille et de l'enfance, personnes âgées, handicapées, etc.) -Exercer de la médecine aux centres de santé et à domicile -Accueillir des urgences -Participer à l'élaboration des orientations de la politique de santé -Réaliser un diagnostic épidémiologique du territoire -Analyser les besoins sanitaires du territoire -Encadrer le personnel paramédical</p>								
92	Mairie de MALAKOFF		Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6843

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste</p> <p>Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale dans son domaine d'intervention (politique de la famille et de l'enfance, personnes âgées, handicapées, etc.) -Exercer de la médecine aux centres de santé et à domicile -Accueillir des urgences -Participer à l'élaboration des orientations de la politique de santé -Réaliser un diagnostic épidémiologique du territoire -Analyser les besoins sanitaires du territoire -Encadrer le personnel paramédical</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6844
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique</p> <p>Assurer l'entretien des locaux en lien avec le fonctionnement de la crèche.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6845

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>? Auprès des enfants - Assurer l'accueil des enfants, des parents ou des familles. - Prendre totalement en charge un groupe de 5 enfants qui ne marchent pas ou de 8 enfants qui marchent. - Prendre en charge des enfants handicapés. - Créer et mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants. - Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. - Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités des enfants. - Répondre aux besoins de chaque enfant au cours de son temps de présence à la crèche - Alimentation : donner les goûters du matin et de 16 heures, assurer le repas de midi en groupe ou individuellement, assurer une hydratation suffisante, stériliser les biberons et les remplir tous les jours selon le planning en cours. - Soins d'hygiène : travailler en respectant les règles d'asepsie, changer les couches de l'enfant aussi souvent que nécessaire et au moins toutes les 3 heures, avec lavage de la peau, effectuer les lavages des mains des enfants avant et après les repas, assurer la propreté générale de l'enfant au cours de la journée. - Mettre en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène. - Aménager, nettoyer et désinfecter des espaces de vie de l'enfant et du matériel. - Eveil et créativité : proposer à l'enfant une activité en fonction des ressources du service, du moment de la journée, du besoin de l'enfant, assurer une variété de découvertes, assurer la surveillance et la sécurité des enfants en jeux libres (intérieur et jardin), adapter son langage à l'enfant (clarté, concision, respect), assurer une qualité relationnelle. - Affectivité : donner à l'enfant des câlins, lorsqu'il en manifeste le besoin, le consoler lorsque la situation le nécessite. - Sommeil et sieste : repérer les signes d'endormissement de l'enfant, assurer l'endormissement, la surveillance du sommeil, et la qualité du réveil. ?Auprès des parents - Transmettre les informations concernant la journée de l'enfant, savoir orienter les parents vers les personnes compétentes. - Adapter son langage à l'auditeur. ?Auprès des autres adultes - A l'égard de la direction : retransmettre les informations utiles. - A l'égard des autres agents : retransmettre les informations utiles, organiser son travail en concertation. - Collaborer aux visites médicales avec le médecin de la crèche. ?A l'égard de l'institution - Participer à l'élaboration du projet d'établissement et contribuer à son évolution. - Participer aux actions de formation de la crèche et participer activement à sa propre formation par la recherche de documents et d'informations. - Participer aux différentes manifestations annuelles (fête de Noël, fête d'été, carnaval). - Etablir des horaires de travail en fonction des besoins de la structure. - Participer à l'entretien des locaux lorsque cela est nécessaire. - Assurer la transmission d'information auprès des parents et de l'équipe. - Participer à l'accueil et à la formation des stagiaires.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6846

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>? Auprès des enfants - Assurer l'accueil des enfants, des parents ou des familles. - Prendre totalement en charge un groupe de 5 enfants qui ne marchent pas ou de 8 enfants qui marchent. - Prendre en charge des enfants handicapés. - Créer et mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants. - Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. - Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités des enfants. - Répondre aux besoins de chaque enfant au cours de son temps de présence à la crèche - Alimentation : donner les goûters du matin et de 16 heures, assurer le repas de midi en groupe ou individuellement, assurer une hydratation suffisante, stériliser les biberons et les remplir tous les jours selon le planning en cours. - Soins d'hygiène : travailler en respectant les règles d'asepsie, changer les couches de l'enfant aussi souvent que nécessaire et au moins toutes les 3 heures, avec lavage de la peau, effectuer les lavages des mains des enfants avant et après les repas, assurer la propreté générale de l'enfant au cours de la journée. - Mettre en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène. - Aménager, nettoyer et désinfecter des espaces de vie de l'enfant et du matériel. - Eveil et créativité : proposer à l'enfant une activité en fonction des ressources du service, du moment de la journée, du besoin de l'enfant, assurer une variété de découvertes, assurer la surveillance et la sécurité des enfants en jeux libres (intérieur et jardin), adapter son langage à l'enfant (clarté, concision, respect), assurer une qualité relationnelle. - Affectivité : donner à l'enfant des câlins, lorsqu'il en manifeste le besoin, le consoler lorsque la situation le nécessite. - Sommeil et sieste : repérer les signes d'endormissement de l'enfant, assurer l'endormissement, la surveillance du sommeil, et la qualité du réveil. ?Auprès des parents - Transmettre les informations concernant la journée de l'enfant, savoir orienter les parents vers les personnes compétentes. - Adapter son langage à l'auditeur. ?Auprès des autres adultes - A l'égard de la direction : retransmettre les informations utiles. - A l'égard des autres agents : retransmettre les informations utiles, organiser son travail en concertation. - Collaborer aux visites médicales avec le médecin de la crèche. ?A l'égard de l'institution - Participer à l'élaboration du projet d'établissement et contribuer à son évolution. - Participer aux actions de formation de la crèche et participer activement à sa propre formation par la recherche de documents et d'informations. - Participer aux différentes manifestations annuelles (fête de Noël, fête d'été, carnaval). - Etablir des horaires de travail en fonction des besoins de la structure. - Participer à l'entretien des locaux lorsque cela est nécessaire. - Assurer la transmission d'information auprès des parents et de l'équipe. - Participer à l'accueil et à la formation des stagiaires.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6847
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique</p> <p>Assurer l'entretien des locaux en lien avec le fonctionnement de la crèche.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6848

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>? Auprès des enfants - Assurer l'accueil des enfants, des parents ou des familles. - Prendre totalement en charge un groupe de 5 enfants qui ne marchent pas ou de 8 enfants qui marchent. - Prendre en charge des enfants handicapés. - Créer et mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants. - Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. - Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités des enfants. - Répondre aux besoins de chaque enfant au cours de son temps de présence à la crèche - Alimentation : donner les goûters du matin et de 16 heures, assurer le repas de midi en groupe ou individuellement, assurer une hydratation suffisante, stériliser les biberons et les remplir tous les jours selon le planning en cours. - Soins d'hygiène : travailler en respectant les règles d'asepsie, changer les couches de l'enfant aussi souvent que nécessaire et au moins toutes les 3 heures, avec lavage de la peau, effectuer les lavages des mains des enfants avant et après les repas, assurer la propreté générale de l'enfant au cours de la journée. - Mettre en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène. - Aménager, nettoyer et désinfecter des espaces de vie de l'enfant et du matériel. - Eveil et créativité : proposer à l'enfant une activité en fonction des ressources du service, du moment de la journée, du besoin de l'enfant, assurer une variété de découvertes, assurer la surveillance et la sécurité des enfants en jeux libres (intérieur et jardin), adapter son langage à l'enfant (clarté, concision, respect), assurer une qualité relationnelle. - Affectivité : donner à l'enfant des câlins, lorsqu'il en manifeste le besoin, le consoler lorsque la situation le nécessite. - Sommeil et sieste : repérer les signes d'endormissement de l'enfant, assurer l'endormissement, la surveillance du sommeil, et la qualité du réveil. ?Auprès des parents - Transmettre les informations concernant la journée de l'enfant, savoir orienter les parents vers les personnes compétentes. - Adapter son langage à l'auditeur. ?Auprès des autres adultes - A l'égard de la direction : retransmettre les informations utiles. - A l'égard des autres agents : retransmettre les informations utiles, organiser son travail en concertation. - Collaborer aux visites médicales avec le médecin de la crèche. ?A l'égard de l'institution - Participer à l'élaboration du projet d'établissement et contribuer à son évolution. - Participer aux actions de formation de la crèche et participer activement à sa propre formation par la recherche de documents et d'informations. - Participer aux différentes manifestations annuelles (fête de Noël, fête d'été, carnaval). - Etablir des horaires de travail en fonction des besoins de la structure. - Participer à l'entretien des locaux lorsque cela est nécessaire. - Assurer la transmission d'information auprès des parents et de l'équipe. - Participer à l'accueil et à la formation des stagiaires.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6849

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>? Auprès des enfants - Assurer l'accueil des enfants, des parents ou des familles. - Prendre totalement en charge un groupe de 5 enfants qui ne marchent pas ou de 8 enfants qui marchent. - Prendre en charge des enfants handicapés. - Créer et mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants. - Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. - Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités des enfants. - Répondre aux besoins de chaque enfant au cours de son temps de présence à la crèche - Alimentation : donner les goûters du matin et de 16 heures, assurer le repas de midi en groupe ou individuellement, assurer une hydratation suffisante, stériliser les biberons et les remplir tous les jours selon le planning en cours. - Soins d'hygiène : travailler en respectant les règles d'asepsie, changer les couches de l'enfant aussi souvent que nécessaire et au moins toutes les 3 heures, avec lavage de la peau, effectuer les lavages des mains des enfants avant et après les repas, assurer la propreté générale de l'enfant au cours de la journée. - Mettre en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène. - Aménager, nettoyer et désinfecter des espaces de vie de l'enfant et du matériel. - Eveil et créativité : proposer à l'enfant une activité en fonction des ressources du service, du moment de la journée, du besoin de l'enfant, assurer une variété de découvertes, assurer la surveillance et la sécurité des enfants en jeux libres (intérieur et jardin), adapter son langage à l'enfant (clarté, concision, respect), assurer une qualité relationnelle. - Affectivité : donner à l'enfant des câlins, lorsqu'il en manifeste le besoin, le consoler lorsque la situation le nécessite. - Sommeil et sieste : repérer les signes d'endormissement de l'enfant, assurer l'endormissement, la surveillance du sommeil, et la qualité du réveil. ?Auprès des parents - Transmettre les informations concernant la journée de l'enfant, savoir orienter les parents vers les personnes compétentes. - Adapter son langage à l'auditeur. ?Auprès des autres adultes - A l'égard de la direction : retransmettre les informations utiles. - A l'égard des autres agents : retransmettre les informations utiles, organiser son travail en concertation. - Collaborer aux visites médicales avec le médecin de la crèche. ?A l'égard de l'institution - Participer à l'élaboration du projet d'établissement et contribuer à son évolution. - Participer aux actions de formation de la crèche et participer activement à sa propre formation par la recherche de documents et d'informations. - Participer aux différentes manifestations annuelles (fête de Noël, fête d'été, carnaval). - Etablir des horaires de travail en fonction des besoins de la structure. - Participer à l'entretien des locaux lorsque cela est nécessaire. - Assurer la transmission d'information auprès des parents et de l'équipe. - Participer à l'accueil et à la formation des stagiaires.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6850

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>? Auprès des enfants - Assurer l'accueil des enfants, des parents ou des familles. - Prendre totalement en charge un groupe de 5 enfants qui ne marchent pas ou de 8 enfants qui marchent. - Prendre en charge des enfants handicapés. - Créer et mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants. - Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. - Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités des enfants. - Répondre aux besoins de chaque enfant au cours de son temps de présence à la crèche - Alimentation : donner les goûters du matin et de 16 heures, assurer le repas de midi en groupe ou individuellement, assurer une hydratation suffisante, stériliser les biberons et les remplir tous les jours selon le planning en cours. - Soins d'hygiène : travailler en respectant les règles d'asepsie, changer les couches de l'enfant aussi souvent que nécessaire et au moins toutes les 3 heures, avec lavage de la peau, effectuer les lavages des mains des enfants avant et après les repas, assurer la propreté générale de l'enfant au cours de la journée. - Mettre en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène. - Aménager, nettoyer et désinfecter des espaces de vie de l'enfant et du matériel. - Eveil et créativité : proposer à l'enfant une activité en fonction des ressources du service, du moment de la journée, du besoin de l'enfant, assurer une variété de découvertes, assurer la surveillance et la sécurité des enfants en jeux libres (intérieur et jardin), adapter son langage à l'enfant (clarté, concision, respect), assurer une qualité relationnelle. - Affectivité : donner à l'enfant des câlins, lorsqu'il en manifeste le besoin, le consoler lorsque la situation le nécessite. - Sommeil et sieste : repérer les signes d'endormissement de l'enfant, assurer l'endormissement, la surveillance du sommeil, et la qualité du réveil. ?Auprès des parents - Transmettre les informations concernant la journée de l'enfant, savoir orienter les parents vers les personnes compétentes. - Adapter son langage à l'auditeur. ?Auprès des autres adultes - A l'égard de la direction : retransmettre les informations utiles. - A l'égard des autres agents : retransmettre les informations utiles, organiser son travail en concertation. - Collaborer aux visites médicales avec le médecin de la crèche. ?A l'égard de l'institution - Participer à l'élaboration du projet d'établissement et contribuer à son évolution. - Participer aux actions de formation de la crèche et participer activement à sa propre formation par la recherche de documents et d'informations. - Participer aux différentes manifestations annuelles (fête de Noël, fête d'été, carnaval). - Etablir des horaires de travail en fonction des besoins de la structure. - Participer à l'entretien des locaux lorsque cela est nécessaire. - Assurer la transmission d'information auprès des parents et de l'équipe. - Participer à l'accueil et à la formation des stagiaires.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6851

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>? Auprès des enfants - Assurer l'accueil des enfants, des parents ou des familles. - Prendre totalement en charge un groupe de 5 enfants qui ne marchent pas ou de 8 enfants qui marchent. - Prendre en charge des enfants handicapés. - Créer et mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants. - Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. - Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités des enfants. - Répondre aux besoins de chaque enfant au cours de son temps de présence à la crèche - Alimentation : donner les goûters du matin et de 16 heures, assurer le repas de midi en groupe ou individuellement, assurer une hydratation suffisante, stériliser les biberons et les remplir tous les jours selon le planning en cours. - Soins d'hygiène : travailler en respectant les règles d'asepsie, changer les couches de l'enfant aussi souvent que nécessaire et au moins toutes les 3 heures, avec lavage de la peau, effectuer les lavages des mains des enfants avant et après les repas, assurer la propreté générale de l'enfant au cours de la journée. - Mettre en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène. - Aménager, nettoyer et désinfecter des espaces de vie de l'enfant et du matériel. - Eveil et créativité : proposer à l'enfant une activité en fonction des ressources du service, du moment de la journée, du besoin de l'enfant, assurer une variété de découvertes, assurer la surveillance et la sécurité des enfants en jeux libres (intérieur et jardin), adapter son langage à l'enfant (clarté, concision, respect), assurer une qualité relationnelle. - Affectivité : donner à l'enfant des câlins, lorsqu'il en manifeste le besoin, le consoler lorsque la situation le nécessite. - Sommeil et sieste : repérer les signes d'endormissement de l'enfant, assurer l'endormissement, la surveillance du sommeil, et la qualité du réveil. ?Auprès des parents - Transmettre les informations concernant la journée de l'enfant, savoir orienter les parents vers les personnes compétentes. - Adapter son langage à l'auditeur. ?Auprès des autres adultes - A l'égard de la direction : retransmettre les informations utiles. - A l'égard des autres agents : retransmettre les informations utiles, organiser son travail en concertation. - Collaborer aux visites médicales avec le médecin de la crèche. ?A l'égard de l'institution - Participer à l'élaboration du projet d'établissement et contribuer à son évolution. - Participer aux actions de formation de la crèche et participer activement à sa propre formation par la recherche de documents et d'informations. - Participer aux différentes manifestations annuelles (fête de Noël, fête d'été, carnaval). - Etablir des horaires de travail en fonction des besoins de la structure. - Participer à l'entretien des locaux lorsque cela est nécessaire. - Assurer la transmission d'information auprès des parents et de l'équipe. - Participer à l'accueil et à la formation des stagiaires.</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-6852
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique</p> <p>Élaborer et organiser un projet pédagogique en lien avec le projet d'établissement • Animer, donner des cours et assurer un suivi personnalisé du parcours et du projet des étudiants • Enseigner une discipline artistique (musique, danse ou théâtre) • Organiser et suivre les études des élèves • Évaluer les élèves • Conduire et accompagner des projets pédagogiques, artistiques et culturels • Avoir une pratique artistique • Assister les enseignants des disciplines artistiques, accompagnement instrumental des classes notamment • Tâches d'enseignement, assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique, de danse, d'arts plastiques ou d'art dramatique (assistants expérimentés).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-6853
<p>Intitulé du poste: Directeur-riche Centre de Loisirs</p> <p>Dans le cadre des orientations municipales, du projet éducatif local et des objectifs du service : Assurer la responsabilité pédagogique d'une structure de loisirs et d'animation Elaborer et impulser le projet pédagogique auprès de l'équipe d'animation Participer au développement d'actions transversales à l'échelle de la ville et du quartier</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-6854
<p>Intitulé du poste: Directeur-riche de Centre de Loisirs</p> <p>Dans le cadre des orientations municipales, du projet éducatif local et des objectifs du service : Assurer la responsabilité pédagogique d'une structure de loisirs et d'animation Elaborer et impulser le projet pédagogique auprès de l'équipe d'animation Participer au développement d'actions transversales à l'échelle de la ville et du quartier</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-6855
<p>Intitulé du poste: Assistant-e Gestion des Prestations</p> <p>Contribuer au processus de facturation des prestations.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-6856
<p>Intitulé du poste: Directeur-riche Adjoint-e Centre de Loisirs</p> <p>Dans le cadre des orientations municipales, du projet éducatif local, des objectifs du service et sous la responsabilité pédagogique du Directeur d'actions de quartier : Il participer au projet pédagogique et l'impulse auprès de l'équipe d'animation</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-6857

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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-riche Adjoint-e Centre de Loisirs</p> <p>Dans le cadre des orientations municipales, du projet éducatif local, des objectifs du service et sous la responsabilité pédagogique du Directeur d'actions de quartier : Il participer au projet pédagogique et l'impulse auprès de l'équipe d'animation</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6858
<p>Intitulé du poste: Coordinateur de quartier / Agent de développement local</p> <p>Mettre en œuvre les orientations municipales définies pour le quartier. Impulser, coordonner, évaluer une démarche de développement des actions sur le quartier, à partir des dynamiques individuelles ou collectives.</p> <p>Soutenir et aider dans le cadre d'un travail partenarial, l'émergence des initiatives des différents acteurs: associations, amicales de locataires, milieu scolaire, services municipaux.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6859
<p>Intitulé du poste: Professeur ou Assistant Enseignement</p> <p>Enseigner une discipline artistique musique ou danse, développer la curiosité artistique de chaque élève. Transmettre les répertoires les plus larges possibles. Organiser et suivre les études des élèves. Appliquer le règlement intérieur du conservatoire dont le règlement des études.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6860
<p>Intitulé du poste: Professeur ou assistant d'enseignement artistique</p> <p>Enseigner une discipline artistique spécialisée (musique, danse). Développer la curiosité et l'engagement artistique de chaque élève. Transmettre les répertoires les plus larges possibles. Organiser et suivre les études des élèves. Evaluer les élèves. Appliquer le règlement intérieur du conservatoire dont les règlements des études. Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective. Travailler quotidiennement sa (ses) discipline(s) pour maintenir une excellence artistique.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6861

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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</p> <p>Enseigner une discipline artistique spécialisée (musique, danse). Développer la curiosité et l'engagement artistique de chaque élève. Transmettre les répertoires les plus larges possibles. Organiser et suivre les études des élèves. Evaluer les élèves. Appliquer le règlement intérieur du conservatoire dont les règlements des études. Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective. Travailler quotidiennement sa (ses) discipline(s) pour maintenir une excellence artistique.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6862
<p>Intitulé du poste: Professeur</p> <p>Enseigner une discipline artistique spécialisée (musique, danse). Développer la curiosité et l'engagement artistique de chaque élève. Transmettre les répertoires les plus larges possibles. Organiser et suivre les études des élèves. Evaluer les élèves. Appliquer le règlement intérieur du conservatoire dont les règlements des études. Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective. Travailler quotidiennement sa (ses) discipline(s) pour maintenir une excellence artistique.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6863
<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>								
92	Mairie de NANTERRE	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6864
<p>Intitulé du poste: Bibliothécaire</p> <p>Au sein d'une ville de 95 000 habitants desservie par un réseau de cinq médiathèques, vous assurez la co-direction de la médiathèque principale de la ville, Pierre et Marie Curie (2300m2, 17 personnes), en binôme avec une bibliothécaire chargée de la politique documentaire de l'établissement. Vous travaillez avec l'équipe à la refonte du projet de la structure et à son réaménagement, en lien avec le projet de service et dans une visée d'adaptation de l'offre aux besoins et attentes de ses populations, en intégrant une démarche participative. Vous assurez avant, pendant et après les travaux, la gestion de l'équipe et le bon fonctionnement de l'équipement. Vous y avez plus particulièrement à charge l'action culturelle, la coordination de l'accueil de groupes et l'encadrement de l'équipe Jeunesse (7 personnes).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6865
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture AUXILIAIRE DE PUERICULTURE DIR PETITE ENFANCE MULTI ACCUEIL PINOCCHIO								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-6866
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE DIR DE LA PETITE ENFANCE AU MULTI ACCUEIL PETIT PRINCE								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-6867
Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE - AGENT POLYVAENT ADJOINT TECHNIQUE - AGENT POLYVALENT MULTI ACCUEIL FARANDOLE								
92	Mairie de NANTERRE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-6868
Intitulé du poste: Psychologue coordinateur-riche Contrat Local santé Mental MISSIONS GLOBALES : Coordination : Le/la psychologue participe à la coordination du CLSM. Il /elle met en œuvre des actions s'inscrivant dans la politique locale de santé mentale. Il/elle favorise la mise en réseau de tous les acteurs locaux confrontés aux problématiques de santé mentale. Il/elle priorise les axes de travail en fonction des besoins de la population et des professionnels. Il /elle contribue à la mise en place d'actions de promotion de la santé mentale. Clinique : Le/la psychologue contribue à la détermination, à l'indication et à la réalisation d'actions préventives et curatives et collaborent aux projets de service, d'établissement par la mise en œuvre de leur démarche professionnelle propre tant sur le plan individuel que collectif et institutionnel								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	DGS communes 40/80 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-6869

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>-Diriger les services et piloter l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies -Accompagner les élus dans la définition des orientations stratégiques et la mise en oeuvre des projets de la Collectivité -Encadrer et coordonner les actions du comité de direction</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-6870
<p>Intitulé du poste: DGA</p> <p>Participe au collectif de direction générale et représente son secteur au sein de la collectivité. Coordonne les directions et services de son secteur et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue l'activité des services</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-6871
<p>Intitulé du poste: DGS</p> <p>Contribue à la définition des orientations de la collectivité et à l'élaboration, sous la responsabilité de l'équipe politique, d'un projet partagé par toutes les parties prenantes de l'action publique. Dirige les services et pilote l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de publication	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-6872
<p>Intitulé du poste: Journaliste</p> <p>Rédige, met en forme et prépare la diffusion de l'information en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics et des supports (print et communication numérique), à partir d'informations recueillies auprès de l'institution et de l'environnement de la collectivité</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-6873

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 technique polyvalent L'entretien Gestion des stocks Le travail en équipe								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-6874
Intitulé du poste: ASSISTANTE PETITE ENFANCE Réaliser les soins d'hygiène de l'enfant. Participer à la préparation et à la prise des repas de l'enfant en respectant les consignes de la directrice en matière de diététique infantile. Participer à l'aménagement des espaces de vie (repos, repas, jeux) adaptés aux besoins individuels et collectifs des enfants. Assurer une surveillance constante afin de garantir la sécurité des enfants. Participer aux ateliers d'éveil.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-6875
Intitulé du poste: Coordinateur (rice) de la Structure d'Accueil des Sans Domicile Fixe « la Boussole » Le/la Coordinateur (rice) organise le fonctionnement et assure la gestion administrative et financière d'une structure d'accueil en direction des sans domicile fixe.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-6876
Intitulé du poste: Direction de l'Education et de l'enfance Coordonner l'activité comptable et les besoins logistiques de la direction, gérer les budgets ville et caisse des écoles, superviser les procédures d'achats du service, suivre l'exécution budgétaire de la Direction, gérer administrativement et juridiquement la caisse des écoles, gérer les frais de scolarités publics et privés.								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-6877
Intitulé du poste: Gestionnaire achat public - participer à l'élaboration des stratégies d'achat - participer à la mise en œuvre des procédures de marchés publics - suivi de l'exécution des marchés - participer au conseil des services dans l'évaluation et la définition du juste besoin - suivre les missions spécifiques du service								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Technicien	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-6878

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Préventeur hygiène et sécurité (H/F)</p> <p>Organisation de la Prévention - Pilotage et animation de la Politique Santé Sécurité au Travail comprenant le réseau des assistants de prévention, observation des prescriptions législatives et réglementaires (veille, mise à disposition des registres obligatoires, rédaction et mise à jour de l'évaluation des risques professionnels (EVRP)...), en lien étroit avec la ligne hiérarchique et la Conseillère de Prévention - Animation du réseau des Assistants de prévention (suivi des formations AP, arrêtés, lettres de cadrage, réunions, conseil et assistance,...) - Missions d'Assistant de Prévention pour les services localisés sur l'Hôtel de Ville - Conseil et assistance auprès des élus, directions, responsables des services, AP et CP et membres du CHSCT (avis, rapports, assistance, procédures, consignes,...) - Gestion du budget prévention - Communication et préparation d'articles concernant la prévention pour le journal interne - Veille technique et réglementaire en matière d'hygiène et de sécurité - Pilotage des relations avec le service de prévention des risques professionnels du CIG de la Petite Couronne (convention), développer des partenariats avec l'assureur et la médecine professionnelle Evaluation des risques professionnels - Organisation et pilotage du document unique d'évaluation des risques professionnels et suivi des mises à jour sur l'outil informatique, accompagnement des services dans la mise à jour du document unique (au minimum annuellement) - Organisation et pilotage du marché pour la mise en œuvre d'une politique de prévention des RPS au sein de la collectivité - Mise en œuvre, suivi et évaluation en lien direct avec la DRH du plan d'action des RPS - Assistance et conseil à la réalisation des plans de prévention et des protocoles de sécurité avec les entreprises extérieures - Proposition et suivi du plan d'actions de prévention issus des évaluations des risques - Analyse des situations de travail à risque, des accidents de travail et des maladies professionnelles, réalisation des enquêtes après accident suivant les procédures, des visites de contrôle des locaux, équipements et produits... - Participation à l'aménagement des locaux de travail et à la conception des nouveaux bâtiments et projets pour y intégrer la sécurité (locaux pour le personnel, locaux de stockage, ergonomie des postes de travail, maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés...) et évaluer les impacts sur les tâches des agents (information, association aux réunions bâtiments et travaux...) - Organisation et pilotage des mesures et diagnostics réglementaires en lien avec la Santé et sécurité au travail avec les organismes de contrôle, suivre la mise en conformité suite aux observations des rapports - Conseil et assistance pour l'achat de produits d'entretien et autres fournitures impactant la santé - Evaluation des risques liés à l'exposition des agents aux champs électromagnétiques (décret n°2016-1074) CHSCT - Organisation des visites et des réunions du CHSCT, rédaction des rapports qui lui sont soumis et du procès-verbal de séance - Assistance et conseil auprès des membres du CHSCT. Elaboration de bilans, rapports et statistiques relatifs à l'hygiène et à la sécurité Achat des EPI et Vêtements de travail - Organisation et pilotage des marchés de fourniture des EPI et des Vêtements de travail de sécurité. Elaborer les fiches de dotation, recenser les besoins, suivre et enregistrer les dotations des agents. - Participation à la rédaction d'un règlement de dotation et en garantir le respect en lien avec le service Achat Formation - Participer au plan de formation pour le volet « sécurité au travail » - Suivi des formations sécurité obligatoires en lien avec la responsable formation - Animation d'actions d'information et de sensibilisation (accueil des nouveaux arrivants, sensibilisation EPI, addictions...), co-animation de formations sécurité Inspections - Participation aux visites d'inspection avec l'ACFI (mis à disposition par le CIG de la Petite Couronne) et mise en œuvre des recommandations de celui-ci Collaboration aux recherches de solutions pour des mesures de prévention et d'appui des services techniques sur la faisabilité des préconisations Médecine Préventive - Gestion de la convention de la médecine préventive : budget, suivi des prestations, suivi statistique et financier - Mise en œuvre d'une procédure de suivi des agents - Gestion des demandes de préconisations médicales du médecin nécessitant un réaménagement de poste ou un accompagnement spécifiques en lien éventuellement avec le secteur emploi compétences ou carrières paie - Gestion des demandes spécifiques telles que études ergonomiques, études techniques, suivi psychologique des agents... - Collaborer avec les services de médecine préventive aux recherches de solutions pour des mesures de prévention et d'appui des services techniques sur la faisabilité des préconisations - Organisation matérielle et financière de la camp</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-6879

Intitulé du poste: Directrice accueil de loisirs (nm)

Vous serez chargé : - d'élaborer avec l'équipe d'animation les projets pédagogiques et d'accompagner les animateurs dans l'élaboration, la mise en œuvre des projets d'activité, - d'organiser l'accueil des enfants les mercredis, les vacances scolaires ainsi que les temps d'accueils périscolaires (le midi dans les écoles élémentaires et le soir dans les écoles maternelles), - d'encadrer au quotidien l'équipe d'animation et animer des réunions, - de participer au recrutement des animateurs permanents et assurer le recrutement d'animateurs vacataires, - d'assurer l'évaluation des animateurs, - de participer à la gestion administrative et budgétaire des accueils et d'effectuer la gestion de l'équipement, - de mettre en place des outils de communication à destination des familles : programme d'activités, affichage... - de réaliser des bilans d'activité et de fonctionnement.

Vous connaissez la législation et la réglementation en vigueur et vous vous tenez informé des évolutions du secteur d'activité. Vous avez une bonne connaissance de l'environnement territorial et des enjeux liés à la fonction ainsi que du public accueilli. Vous possédez de réelles qualités managériales et relationnelles. Vous faites preuve de rigueur, possédez un sens avéré des responsabilités, une capacité d'initiative et de réactivité

Vous possédez de réelles compétences rédactionnelles et maîtriser l'outil informatique.

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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-6880
----	------------------	--	--	---	----------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: ATSEM (nm)

Sous la responsabilité du chef de service des affaires scolaires 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 très jeunes enfants, la restauration en classe ainsi que la préparation et le rangement de la salle de classe et du matériel. Vous assurez l'entretien des locaux et du matériel utilisé dans le respect des règles d'hygiène. Vous participez activement au service des cantines 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.

92	Mairie de SÈVRES	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-6881
----	------------------	--	---	---	------------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Animateur (nm)

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.

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6882
<p>Intitulé du poste: Chauffeuse / Chauffeur</p> <p>Au sein de la Direction des services techniques et sous la responsabilité du responsable du garage, vous assurez le transport de voyageurs (tout public) en fonction des besoins des services municipaux et établissements scolaires. Vous accueillez les passagers et veillez à leur sécurité. Vous effectuez le contrôle et l'entretien quotidien du véhicule. Vous participez également selon les nécessités de service au diverses missions de transport (courrier...). Horaires variables sur une base hebdomadaire de 36h00 et travail le week-end selon un planning défini pour l'équipe. Participation aux astreintes viabilité hivernale.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-6883
<p>Intitulé du poste: Instructeur marché public</p> <p>Placé sous la responsabilité de l'attachée chargée du secrétariat général, vous instruisez les dossiers de marchés publics et de délégation de service public, en lien avec les services concernés, de la constitution des pièces jusqu'à la conclusion du contrat. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : - Conseiller et assister les services dans la définition de leur besoins, l'élaboration des pièces du marché et le suivi de la vie du contrat (avenants, reconductions). - Définir et gérer les procédures de passation, conclusion et attribution des marchés. - Instruire les dossiers de marchés : relecture, validation juridique des pièces transmises par les services, rédaction des pièces administratives. - Organiser les réunions de la commission d'appel d'offres. Vous assurez le veille juridique du service marchés publics.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6884
<p>Intitulé du poste: Chef de service du centre médical</p> <p>Dirige un établissement ou un service accueillant des publics vulnérables, en liaison avec les partenaires associatifs et institutionnels du secteur social et médico-social. Participe à l'élaboration de la définition et à l'évolution du projet d'établissement.. Organise et supervise les activités du CMM, optimise le fonctionnement, conçoit et suit la mise à jour des outils de planification; coordonne la production des actes administratifs. Encadre les agents du secteur curatif. Pilote, suit et contrôle l'activité des agents. gestion budgétaire et comptable.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-07-6885

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Orthodontiste								
Orthodontiste								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6886
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.								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6887
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.								
92	Mairie de SURESNES	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	31:00	CIGPC-2021-07-6888
Intitulé du poste: Médecin								
Réalisation de consultations médicales générales ou spécialisées. Participation à l'élaboration des orientations de la politique de santé. Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale dans son domaine d'intervention (politique de la famille et de l'enfance, personnes âgées, handicapées)								
92	Mairie de SURESNES	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	24:30	CIGPC-2021-07-6889
Intitulé du poste: DENTISTE								
DENTISTE								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6890

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 la petite enfance</p> <p>Assure l'action socio-éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6891
<p>Intitulé du poste: Agent de la petite enfance</p> <p>Assure l'action socio-éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6892
<p>Intitulé du poste: Agent de la petite enfance</p> <p>Assure l'action socio-éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6893
<p>Intitulé du poste: Agent de la petite enfance</p> <p>Assure l'action socio-éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6894
<p>Intitulé du poste: Agent de la petite enfance</p> <p>Assure l'action socio-éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6895
<p>Intitulé du poste: Agent technique en EAJE Garantir la propreté et l'hygiène des locaux, du linge et du matériel des EAJE.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6896
<p>Intitulé du poste: Agent technique en EAJE Garantir la propreté et l'hygiène des locaux, du linge et du matériel des EAJE.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6897
<p>Intitulé du poste: Agent entretien des espaces extérieurs Garantir la propreté des espaces extérieurs</p>								
92	Mairie de SURESNES	masseurs-kiné psychomotriciens et orthophoniste CN	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6898
<p>Intitulé du poste: Psychomotricienne Dans le cadre du projet de l'établissement, contribuer à la qualité de l'accueil des enfants et de leur famille au sein de la crèche, veiller au développement affectif et psychomoteur des enfants accueillis, contribuer à sensibiliser l'équipe à la nécessité de l'investissement corporel et psychomoteur de la part de l'adulte pour mieux accompagner l'enfant.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Educateur de jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6899
<p>Intitulé du poste: Responsable de section Sous la responsabilité du directeur, anime et encadre une équipe d'auxiliaire exerçant auprès d'un groupe d'enfants, dans le cadre du projet d'établissement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-6900
<p>Intitulé du poste: Bibliothécaire assistant médiateur collections F/H</p> <p>Sélectionner les documents à acquérir dans le cadre du plan de développement des collections et en assurer le traitement intellectuel. Participer à l'accueil des publics et à la valorisation des collections dans l'ensemble des espaces de médiathèques.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-6901
<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 : Mise en œuvre du projet d'établissement. Veille au bien être des enfants. Communication, information. Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène</p>								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-6902
<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 : Mise en œuvre du projet d'établissement. Veille au bien être des enfants. Communication, information. Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène</p>								
92	Mairie de SURESNES	Mon.-éd. et int. fam. Mon.-éd. et int. fam. principal	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6903
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants / Responsable de section - H/F</p> <p>Sous la responsabilité du directeur et de l'adjoint de l'établissement, anime et encadre une équipe d'auxiliaire exerçant auprès d'un groupe d'enfants, dans le cadre du projet de l'établissement.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6904

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 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 : Mise en œuvre du projet d'établissement. Veille au bien être des enfants. Communication, information. Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-6905
<p>Intitulé du poste: Agent technique en EAJE F/H</p> <p>Garantir la propreté et l'hygiène des locaux, du linge et du matériel des Etablissements d'Accueil des Jeunes Enfants de la ville (crèches, jardins d'enfants, halte-garderie).</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-6906
<p>Intitulé du poste: Agent technique en EAJE F/H</p> <p>Garantir la propreté et l'hygiène des locaux, du linge et du matériel des Etablissements d'Accueil des Jeunes Enfants de la ville (crèches, jardins d'enfants, halte-garderie).</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6907
<p>Intitulé du poste: Responsable de Centre Municipal 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>								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	19:25	CIGPC-2021-07-6908
<p>Intitulé du poste: Animateur (trice) ACM</p> <p>Dans le cadre des établissements scolaires vous aurez en charge l'encadrement de jeunes enfants d'âge primaire sur les temps périscolaires du matin, du midi, du soir, des mercredis et des nouveaux temps dégagés par la réforme des rythmes. Vous travaillerez aussi sur certaines vacances scolaires dans le cadre de centres de loisirs.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	11:30	CIGPC-2021- 07-6909
<p>Intitulé du poste: dumiste dumiste</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 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 Noisy-le-Sec	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-6910
<p>Intitulé du poste: Référent de parcours/ Référent ACTE</p> <p>Sous la responsabilité de la coordinatrice du PRE, vous occupez - un poste de référent ACTE à mi-temps dans le cadre de l'accueil des collégiens temporairement exclus Dans ce cadre, au sein du dispositif vous assurez la mise en œuvre de la continuité scolaire et d'ateliers autour de la citoyenneté en lien avec l'établissement d'origine - un poste à mi-temps de référent de parcours au sein d'une équipe pluridisciplinaire et participez à la conception et à la mise en œuvre des actions de prévention individuelles et collectives pour les familles et fratries orientées vers le PRE</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6911
<p>Intitulé du poste: PF- Aide à domicile</p> <p>Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien, un soutien psychologique et social</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6912
<p>Intitulé du poste: VP- Aide à domicile</p> <p>Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien, un soutien psychologique et social</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine	Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6913
<p>Intitulé du poste: SN- Aide à domicile</p> <p>Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien, un soutien psychologique et social</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6914

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: AR- Aide à domicile								
Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien, un soutien psychologique et social								
93	CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6915
Intitulé du poste: FP- Aide à domicile								
Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien, un soutien psychologique et social								
93	CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6916
Intitulé du poste: MA- Aide à domicile								
Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien, un soutien psychologique et social								
93	CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6917
Intitulé du poste: TF- Aide à domicile								
Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien, un soutien psychologique et social								
93	CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6918
Intitulé du poste: JG- Aide à domicile								
Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien, un soutien psychologique et social								
93	CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6919
Intitulé du poste: AB- Agent d'accueil et d'instruction								
Accompagne la 1ère demande au plan administratif, identifie et qualifie la demande sociale et oriente vers les services et les professionnels concernés								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Sevrans	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-6920
<p>Intitulé du poste: directeur-trice de la résidence les Glycines</p> <p>Diriger un foyer logement (74 appartements) pour personnes âgées, en liaison avec les partenaires associatifs et institutionnels du secteur social et médico-social •Définir et piloter le projet d'établissement •Concevoir, mettre en œuvre et évaluation de l'accompagnement des personnes accueillies •Animer et piloter des équipes pluriprofessionnelles</p>								
93	CCAS de Stains	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-6921
<p>Intitulé du poste: Aide-soignant</p> <p>l'auxiliaire de soins assure les soins d'hygiène et de nursing auprès des personnes âgées ayant une dépendance physique plus ou moins importante, en les accompagnants dans les gestes de la vie quotidienne et les aidants au maintien de leur autonomie, sous la responsabilité de l'adjoite, de l'infirmière et de la coordinatrice</p>								
93	CCAS de Villeteuse	Conseiller socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-6922
<p>Intitulé du poste: conseiller socio éducatif</p> <p>accueil du public et gestion des dossiers</p>								
93	CCAS de Villeteuse	Conseiller socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-6923
<p>Intitulé du poste: conseiller socio éducatif</p> <p>accueil du public gestion de dossiers</p>								
93	CCAS de Villeteuse	Rédacteur pr. 2e cl.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-6924

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 de service assure le fonctionnement du ccas								
93	CCAS de Villetaneuse	Rédacteur	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-6925
Intitulé du poste: Adjoint responsable de service assiste le responsable de service dans ses missions								
93	CCAS de Villetaneuse	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-6926
Intitulé du poste: agent d'accueil accueil du public instruction de dossiers								
93	CCAS de Villetaneuse	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-6927
Intitulé du poste: Agent Accueil accueil du public - gestion des dossiers de demande d'aide -								
93	CCAS du Blanc-Mesnil	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-6928
Intitulé du poste: Directeur de la résidence Maria Valtat (H/F) Assurer la gestion administrative et financière de la résidence Maria Valtat. Accompagner les personnes accueillies. Assurer le management des agents.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-6929

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 21-49 CHARGE-E DE SUIVI DES ETABLISSEMENTS E L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE</p> <p>Le Secteur Accueil du Service de l'Aide sociale à l'enfance a pour mission d'organiser le partenariat, le suivi financier et qualitatif des établissements chargés de l'accueil des enfants confiés au Service. Il organise également l'accueil familial. Le.la chargé.e de suivi est l'interlocuteur privilégié, au sein du Bureau des établissements, d'une dizaine d'associations qui accueillent les enfants confiés à l'ASE. Il.elle pilote le suivi de l'activité de ces établissements dans le cadre des orientations du Schéma départemental de prévention et de protection de l'enfance. Dans le cadre de ses missions, le.la chargé.e de suivi bénéficie du concours des agents tarificateurs du Bureau des établissements sur lesquels il exerce une autorité fonctionnelle</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl.	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-6930
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE LA MAISON D L'ADOPTION DE L'ACCES AUX ORIGINES ET DE LA PARENTALITE</p> <p>Mettre en oeuvre la politique départementale en matière d'adoption et garantir la mise en oeuvre des projets de vie pour les enfants pupilles accueillis au service. Assurer la représentation du Département en matière d'adoption nationale, internationale et de parrainage d'enfants.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-6931
<p>Intitulé du poste: SECRETAIRE ASSISTANTE</p> <p>l'assistant.e assure le bon fonctionnement du secrétariat du service en terme d'accueil, d'information et d'organisation et apporte une assistance technique à l'équipe d'encadrement du service.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Développement territorial Chargée / Chargé des affaires européennes et internationales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-6932
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE PROJET COOPERATION DECENTRALISE H/F</p> <p>Le/La chargé-e de projets met en oeuvre la politique internationale de coopération décentralisée conduite par le Département, notamment dans le cadre des partenariats avec l'Ile de Ngazidja aux Comores et avec la Province de Hai Duong au Vietnam.//Elle est chargée de contribuer au renouvellement et à l'enrichissement des coopérations internationales du Département, au-delà des territoires mentionnés, dont certains programmes prendront fin en 2022 et 2024.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 07-6933
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT.E DE GESTION RH (H/F)</p> <p>Assurer le suivi du parcours de l'agent dans l'ensemble de sa carrière, de son parcours professionnel, et de sa formation, en étant son interlocuteur privilégié, dans le cadre de la démarche usager. Consolider les revues d'effectif des entités de travail pour accompagner les Services métiers et la Direction dans la connaissance des capacités de travail du site central et des structures sur le terrain.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-6934
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT INFORMATIQUE H/F</p> <p>Contribuer à l'activité du bureau pour assurer la cohérence du système d'information de la direction, en lien avec les directions fonctionnelles. Assurer l'interface entre les utilisateurs et la Direction de l'Innovation Numérique et des Systèmes d'Information (DINSI) dans son champ de compétences.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-6935
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT INFORMATIQUE H/F</p> <p>Contribuer à l'activité du bureau pour assurer la cohérence du système d'information de la direction, en lien avec les directions fonctionnelles. Assurer l'interface entre les utilisateurs et la Direction de l'Innovation Numérique et des Systèmes d'Information (DINSI) dans son champ de compétences.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 07-6936
<p>Intitulé du poste: UN MAGASINIER F/H 21-69</p> <p>Le magasinier assure le remplacement des magasiniers absents sur les 7 cuisines centrales du Département. Il prend en charge la réception des marchandises et la gestion des stocks. Il organise les tournées de livraison des repas sur les offices de réchauffage de plusieurs établissements scolaires.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-6937
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI – planification familiale, du projet de service et du projet de santé public, l'auxiliaire de puériculture contribue à l'accompagnement des publics de la protection maternelle (PM) et infantile (PI) et de la planification familiale (PF). II/Elle intervient dans le soutien à la parentalité en lien avec l'équipe pluri-professionnelle.</p>								
93	Département de Seine-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-2021-07-6938
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI – planification familiale, du projet de service et du projet de santé public, l'auxiliaire de puériculture contribue à l'accompagnement des publics de la protection maternelle (PM) et infantile (PI) et de la planification familiale (PF). II/Elle intervient dans le soutien à la parentalité en lien avec l'équipe pluri-professionnelle.</p>								
93	Département de Seine-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-2021-07-6939
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI – planification familiale, du projet de service et du projet de santé public, l'auxiliaire de puériculture contribue à l'accompagnement des publics de la protection maternelle (PM) et infantile (PI) et de la planification familiale (PF). II/Elle intervient dans le soutien à la parentalité en lien avec l'équipe pluri-professionnelle.</p>								
93	Département de Seine-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-2021-07-6940
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI – planification familiale, du projet de service et du projet de santé public, l'auxiliaire de puériculture contribue à l'accompagnement des publics de la protection maternelle (PM) et infantile (PI) et de la planification familiale (PF). II/Elle intervient dans le soutien à la parentalité en lien avec l'équipe pluri-professionnelle.</p>								
93	Département de Seine-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-2021-07-6941

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI – planification familiale, du projet de service et du projet de santé public, l'auxiliaire de puériculture contribue à l'accompagnement des publics de la protection maternelle (PM) et infantile (PI) et de la planification familiale (PF). II/Elle intervient dans le soutien à la parentalité en lien avec l'équipe pluri-professionnelle.</p>								
93	Département de Seine-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-2021-07-6942
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI – planification familiale, du projet de service et du projet de santé public, l'auxiliaire de puériculture contribue à l'accompagnement des publics de la protection maternelle (PM) et infantile (PI) et de la planification familiale (PF). II/Elle intervient dans le soutien à la parentalité en lien avec l'équipe pluri-professionnelle.</p>								
93	Département de Seine-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-2021-07-6943
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI – planification familiale, du projet de service et du projet de santé public, l'auxiliaire de puériculture contribue à l'accompagnement des publics de la protection maternelle (PM) et infantile (PI) et de la planification familiale (PF). II/Elle intervient dans le soutien à la parentalité en lien avec l'équipe pluri-professionnelle.</p>								
93	Département de Seine-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-2021-07-6944
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI – planification familiale, du projet de service et du projet de santé public, l'auxiliaire de puériculture contribue à l'accompagnement des publics de la protection maternelle (PM) et infantile (PI) et de la planification familiale (PF). II/Elle intervient dans le soutien à la parentalité en lien avec l'équipe pluri-professionnelle.</p>								
93	Département de Seine-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-2021-07-6945
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI – planification familiale, du projet de service et du projet de santé public, l'auxiliaire de puériculture contribue à l'accompagnement des publics de la protection maternelle (PM) et infantile (PI) et de la planification familiale (PF). II/Elle intervient dans le soutien à la parentalité en lien avec l'équipe pluri-professionnelle.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-6946
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI – planification familiale, du projet de service et du projet de santé public, l'auxiliaire de puériculture contribue à l'accompagnement des publics de la protection maternelle (PM) et infantile (PI) et de la planification familiale (PF). II/Elle intervient dans le soutien à la parentalité en lien avec l'équipe pluri-professionnelle.</p>								
93	Département de Seine-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-2021-07-6947
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI – planification familiale, du projet de service et du projet de santé public, l'auxiliaire de puériculture contribue à l'accompagnement des publics de la protection maternelle (PM) et infantile (PI) et de la planification familiale (PF). II/Elle intervient dans le soutien à la parentalité en lien avec l'équipe pluri-professionnelle.</p>								
93	Département de Seine-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-2021-07-6948
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI – planification familiale, du projet de service et du projet de santé public, l'auxiliaire de puériculture contribue à l'accompagnement des publics de la protection maternelle (PM) et infantile (PI) et de la planification familiale (PF). II/Elle intervient dans le soutien à la parentalité en lien avec l'équipe pluri-professionnelle.</p>								
93	Département de Seine-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-2021-07-6949
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI – planification familiale, du projet de service et du projet de santé public, l'auxiliaire de puériculture contribue à l'accompagnement des publics de la protection maternelle (PM) et infantile (PI) et de la planification familiale (PF). II/Elle intervient dans le soutien à la parentalité en lien avec l'équipe pluri-professionnelle.</p>								
93	Département de Seine-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-2021-07-6950

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI – planification familiale, du projet de service et du projet de santé public, l'auxiliaire de puériculture contribue à l'accompagnement des publics de la protection maternelle (PM) et infantile (PI) et de la planification familiale (PF). II/Elle intervient dans le soutien à la parentalité en lien avec l'équipe pluri-professionnelle.</p>								
93	Département de Seine-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-2021-07-6951
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI – planification familiale, du projet de service et du projet de santé public, l'auxiliaire de puériculture contribue à l'accompagnement des publics de la protection maternelle (PM) et infantile (PI) et de la planification familiale (PF). II/Elle intervient dans le soutien à la parentalité en lien avec l'équipe pluri-professionnelle.</p>								
93	Département de Seine-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-2021-07-6952
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI – planification familiale, du projet de service et du projet de santé public, l'auxiliaire de puériculture contribue à l'accompagnement des publics de la protection maternelle (PM) et infantile (PI) et de la planification familiale (PF). II/Elle intervient dans le soutien à la parentalité en lien avec l'équipe pluri-professionnelle.</p>								
93	Département de Seine-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-2021-07-6953
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI – planification familiale, du projet de service et du projet de santé public, l'auxiliaire de puériculture contribue à l'accompagnement des publics de la protection maternelle (PM) et infantile (PI) et de la planification familiale (PF). II/Elle intervient dans le soutien à la parentalité en lien avec l'équipe pluri-professionnelle.</p>								
93	Département de Seine-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-2021-07-6954
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI – planification familiale, du projet de service et du projet de santé public, l'auxiliaire de puériculture contribue à l'accompagnement des publics de la protection maternelle (PM) et infantile (PI) et de la planification familiale (PF). II/Elle intervient dans le soutien à la parentalité en lien avec l'équipe pluri-professionnelle.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-6955
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI – planification familiale, du projet de service et du projet de santé public, l'auxiliaire de puériculture contribue à l'accompagnement des publics de la protection maternelle (PM) et infantile (PI) et de la planification familiale (PF). II/Elle intervient dans le soutien à la parentalité en lien avec l'équipe pluri-professionnelle.</p>								
93	Département de Seine-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-2021-07-6956
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI – planification familiale, du projet de service et du projet de santé public, l'auxiliaire de puériculture contribue à l'accompagnement des publics de la protection maternelle (PM) et infantile (PI) et de la planification familiale (PF). II/Elle intervient dans le soutien à la parentalité en lien avec l'équipe pluri-professionnelle.</p>								
93	Département de Seine-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-2021-07-6957
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture de l'équipe de soutien</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI – planification familiale, du projet de service et du projet de santé public, l'auxiliaire de puériculture contribue à l'accompagnement des publics de la protection maternelle (PM) et infantile (PI) et de la planification familiale (PF). II/Elle intervient dans le soutien à la parentalité en lien avec l'équipe pluri-professionnelle.</p>								
93	Département de Seine-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-2021-07-6958
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture de l'équipe de soutien</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI – planification familiale, du projet de service et du projet de santé public, l'auxiliaire de puériculture contribue à l'accompagnement des publics de la protection maternelle (PM) et infantile (PI) et de la planification familiale (PF). II/Elle intervient dans le soutien à la parentalité en lien avec l'équipe pluri-professionnelle.</p>								
93	Département de Seine-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-2021-07-6959

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 de l'équipe de soutien</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI – planification familiale, du projet de service et du projet de santé public, l'auxiliaire de puériculture contribue à l'accompagnement des publics de la protection maternelle (PM) et infantile (PI) et de la planification familiale (PF). II/Elle intervient dans le soutien à la parentalité en lien avec l'équipe pluri-professionnelle.</p>								
93	Département de Seine-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-2021-07-6960
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture de l'équipe de soutien</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI – planification familiale, du projet de service et du projet de santé public, l'auxiliaire de puériculture contribue à l'accompagnement des publics de la protection maternelle (PM) et infantile (PI) et de la planification familiale (PF). II/Elle intervient dans le soutien à la parentalité en lien avec l'équipe pluri-professionnelle.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-6961
<p>Intitulé du poste: CHEF-FE DE BUREAU ETUDES ET RESSOURCES H/F</p> <p>Porter les enjeux financiers de la direction, en mettant en œuvre des stratégies d'amélioration de la qualité budgétaire et comptables des opérations réalisées, de maîtrise des risques budgétaires et comptables, et d'optimisation des recettes Ce poste est susceptible d'évolution dans l'année.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-6962
<p>Intitulé du poste: UN TECHNICIEN DE MAINTENANCE MULTI-TECHNIQUE</p> <p>Garantir la connaissance, la gestion et le suivi technique du patrimoine des collèges et suivre la programmation et la réalisation des travaux.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6963

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de bibliothèque - Roger Gouhier - Noisy-le-Sec</p> <p>L'Établissement Public Territorial Est Ensemble recrute pour sa direction de la culture, un(e) agent pour la section adulte de la médiathèque Roger Gouhier cadre d'emploi d'adjoint territorial du patrimoine Les bibliothèques de Noisy-le-Sec constituent un réseau de deux bibliothèques sur le territoire de la commune et sont rattachées à la Direction de la Culture de l'Établissement public territorial Est Ensemble, territoire du Grand Paris. Pour répondre aux nouvelles attentes et aux besoins croissants des publics, les bibliothèques, positionnées comme lieux d'accès au savoir, espaces de formation, d'auto-formation et de diffusion de contenus culturels, approfondissent ou développent des partenariats, pour inscrire leur action au croisement des politiques culturelles, sociales et éducatives. Les missions associées au poste ici à pourvoir sont les suivantes : - Médiation en direction du public et des groupes constitués - Acquisition des documents dans des domaines prédéfinis - Constitution de bibliographies, listes d'acquisitions, sélection de documents - Participation aux animations (réflexion et déroulement)</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-6964
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent / Bobigny</p> <p>Agent polyvalent</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-6965
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent / Bobigny</p> <p>Agent polyvalent</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-6966
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent / Bobigny</p> <p>Agent polyvalent</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-6967
Intitulé du poste: Agent polyvalent / Bobigny Agent polyvalent								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-6968
Intitulé du poste: Agent polyvalent / Bobigny Agent polyvalent								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-6969
Intitulé du poste: Agent polyvalent / Bobigny Agent polyvalent								
93	Est Ensemble (T8)	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	tmpCom		CIGPC-2021-07-6970

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de l'accueil et du secrétariat - conservatoire de Bagnolet</p> <p>L'Établissement Public Territorial Est Ensemble recrute pour sa direction de la culture, un(e) chargé de l'accueil et du secrétariat cadre d'emploi d'Adjoint administratif Sous la responsabilité directe de la chargée de l'administration et de la logistique et en collaboration étroite avec la direction de l'établissement (Directeur, Responsables des Etudes et de l'Education Artistique et Culturelle) ainsi que la collègue, la secrétaire accueil et scolarité assure l'ensemble des activités administratives relevant de la vie scolaire de l'établissement, dans la perspective d'une organisation cohérente, réactive et efficace, et d'un service rendu au public le plus efficient possible. Dans le cadre des missions d'accueil et de secrétariat inhérentes aux missions et activités du conservatoire, vous assurez : • La réception des appels téléphoniques • Le traitement des courriels de la boîte mail du CRCDM, • L'accueil physique aux horaires définis, • Le tri et la transmission des informations Dans le cadre de l'organisation du conservatoire, vous partagez et collaborez avec l'équipe administrative dans le cadre de réunions hebdomadaires ainsi que des réunions thématiques. Dans le cadre de la gestion administrative et du suivi scolaire, vous assurez : • La saisie et le suivi des dossiers d'inscription et réinscription au moyen de la base de données Imuse • Le suivi des présences, des absences des élèves du conservatoire et des élèves CHAM en lien avec les enseignants au moyen de la base de données Imuse, les contacts (téléphoniques et courriels) avec les familles, la préparation des listes de présences papier. • L'édition des certificats et justificatifs divers de scolarité, • Le suivi et l'édition des plannings des cours en collaboration avec la direction et les responsables pédagogiques et les professeurs. • La gestion des agendas des équipes : administrative et pédagogique, enregistrement et partage des rendez-vous et réunions ainsi que la diffusion Dans le cadre du suivi de la maintenance du bâtiment en collaboration avec les référents de l'astreinte hebdomadaire, vous assurez : • L'identification des dysfonctionnements du bâtiment • L'alerte des services concernés Dans le cadre des évènements ponctuels du conservatoire, vous assurez : • L'accueil du public et la tenue de la billetterie</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché principal	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-6971

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 - Montreuil</p> <p>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'inscrivant 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	Grand Paris Grand Est (T9)	Attaché	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-6972

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 Chargé de mission Renouvellement Urbain - H/F</p> <p>Au sein de la direction de l'habitat, du renouvellement urbain et de la politique de la ville et sous la responsabilité du chef de service renouvellement urbain, vous effectuez les missions suivantes : En soutien du chef de service, vous contribuez à maintenir une vision globale et permanente de la politique de renouvellement urbain du Territoire et du bon déroulement du NPNRU qui se déploie dans trois villes : à Clichy-sous-Bois, Neuilly-sur-Marne et Villemomble. Vous appuyez le chef de service et le chef de projet Clichy-sous-Bois dans la mise en œuvre opérationnelle des trois projets de renouvellement urbain de Grand Paris Grand Est, en veillant au respect des objectifs stratégiques initiaux validés avec l'ANRU. Vous contribuez par ailleurs aux réflexions et à « l'atterrissage » du premier programme de renouvellement urbain sur le Plateau de Clichy/Montfermeil : si ce premier programme, emblématique de la politique de la ville, est aujourd'hui finalisé d'un point de vue des engagements de l'ANRU, le quartier poursuit en effet sa transformation spectaculaire avec l'ouverture des Ateliers Médicis et la mise en service de la gare du Grand Paris Express à l'horizon 2025. Vous appuyez le chef de service dans le pilotage du suivi de la programmation physique des opérations de démolition, construction, réhabilitation et d'aménagement (suivi financier, calendaire, projet urbain...). Vous l'appuyez dans la coordination des maitrises d'ouvrage et l'animation des comités techniques relatifs au projet. Vous appuyez le chef de service dans le suivi de la qualité urbaine du projet et participez à l'évaluation de celui-ci par la mise en place d'indicateurs pertinents et mesurables. Vous contribuez à l'évaluation du projet et à l'identification des risques en produisant des plannings et des tableaux de synthèse et en collaborant à la préparation de comité de pilotages et revues de projet. Dans le cadre du fonctionnement du service, vous travaillez en transversalité avec les chefs de projets thématiques (relogement, GUSP, concertation) afin de permettre une mise en œuvre efficiente du projet et un reporting auprès des maires et de l'ANRU. Vous contribuez à la dynamique de l'équipe renouvellement urbain et de la direction, fortement investie sur un projet d'aménagement urbain au service des habitants des quartiers en politique de la ville. En partenariat avec le SIG et nos partenaires extérieurs vous participez à l'alimentation et à la production d'outils cartographiques et de maquettes numériques.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Ingénieur	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-6973

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 Chef de projet Renouvellement Urbain - H/F</p> <p>Au sein de la direction de l'habitat, du renouvellement urbain et de la politique de la ville et sous la responsabilité du chef de service renouvellement urbain, vous effectuez les missions suivantes : En soutien du chef de service, vous contribuez à maintenir une vision globale et permanente de la politique de renouvellement urbain du Territoire et du bon déroulement du NPNRU qui se déploie dans trois villes : à Clichy-sous-Bois (avec notamment une Opération de requalification des copropriétés dégradées d'intérêt national), Neuilly-sur-Marne et Villemomble (projet inter-territorial). Vous pilotez la mise en œuvre opérationnelle de deux des trois projets de renouvellement urbain de Grand Paris Grand Est : Val Coteau à Neuilly-sur Marne et Marnaudes-Fosse aux Bergers – la Sablière à Villemomble, en veillant au respect des objectifs stratégiques initiaux validés avec l'ANRU. Vous contribuez par ailleurs à « l'atterrissage » du premier programme de renouvellement urbain sur le Plateau de Clichy/Montfermeil : si ce premier programme, emblématique de la politique de la ville, est aujourd'hui finalisé d'un point de vue des engagements de l'ANRU, le quartier poursuit en effet sa transformation spectaculaire avec l'ouverture des Ateliers Médicis et la mise en service de la gare du Grand Paris Express à l'horizon 2025, alliant enjeux locaux et métropolitains. Vous pilotez le suivi de la programmation physique des opérations de démolition, construction, réhabilitation et d'aménagement (suivi financier, calendaire, projet urbain...). Vous coordonnez les maîtrises d'ouvrage et vous préparez et animez les comités techniques relatifs au projet. Vous assurez un suivi de la qualité urbaine du projet et participez à l'évaluation de celui-ci par la mise en place d'indicateurs pertinents et mesurables. Vous évaluez le projet et identifiez les risques en produisant des plannings et des tableaux de synthèse et en collaborant à la préparation de comité de pilotages et revues de projet. Dans le cadre du fonctionnement du service, vous travaillez en transversalité avec les chefs de projets thématiques (relogement, GUSP, concertation) afin de permettre une mise en œuvre efficiente du projet et un reporting auprès des maires et de l'ANRU. Vous contribuez à la dynamique de l'équipe renouvellement urbain et de la direction, fortement investie sur un projet d'aménagement à « haute valeur sociale et humaine ». En partenariat avec le SIG et nos partenaires extérieurs vous participez à l'alimentation et à la production d'outils cartographiques et de maquettes numériques.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-6974
<p>Intitulé du poste: Un Assistant administratif - H/F</p> <p>Un assistant administratif – H/F Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux (Cat. C) Grand Paris Grand Est recrute, par voie de mutation, détachement et éventuellement par voie contractuelle, dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux. Vos missions Au sein de la Direction de la Prévention et de la Gestion des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est, en lien direct et sous la responsabilité de l'assistante de direction, vous exercez les missions de secrétariat classique, d'organisation des rendez-vous, de préparation des dossiers, de classement et notamment : • La gestion administrative : suivi et enregistrement du courrier entrant et sortant de la direction, suivi des parapheurs, mise en forme de documents, gestion de la boîte mails générique et suivi des réponses formulées par les techniciens, gestion des appels téléphoniques, organisation et suivi du serveur de fichier de la direction, • Assurer un lien entre les services internes de la DPGD et la Direction des finances pour les informations globales (calendriers budgétaire, respect des échéances. Maîtrise du</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-6975
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE DE DIRECTION</p> <p>Au sein de la DGA- Réussite éducative, vous êtes en charge de l'organisation professionnelle de la DGA, d'optimiser son activité, de la seconder dans les tâches administratives, de réceptionner le courrier, d'y répondre, de gérer les appels téléphoniques et sa communication.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6976
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6977

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 conjugal</p> <p>MISSION Vous intervenez au Centre Municipal de Santé (CMS) et au Centre de Planification et d'Education Familiale(CPEF). Vous recevez des personnes ou des couples afin d'analyser leur demande, favoriser les échanges et les orienter. ACTIVITES Vous assurez des entretiens individuels d'information et de soutien concernant la contraception, la puberté, l'adolescence, la vie amoureuse, les relations sexuelles, les maladies sexuellement transmissibles, l'intervention volontaire de grossesse (IVG), la grossesse, les violences faites aux femmes... Vous assurez des entretiens préalables aux IVG si les femmes le souhaitent (légalement obligatoire pour les mineures) et les entretiens post IVG. Vous assurez les entretiens avec toute personne, parent, adolescent, femme, homme et couple en difficulté relationnelle ou/et affective dans sa vie familiale ou conjugale. Vous assurez les orientations et/ou l'accompagnement nécessaire de toute personne le requérant Vous intervenez dans des actions d'information et de prévention dans les collèges, les lycées ou les résidences universitaires Vous participez à la vie d'équipe (réunion d'équipe, encadrement de stagiaires....) Vous participez à la réalisation d'études et de travaux de recherche Vous effectuez un travail de liaison et de coordination avec les services de protection maternelle et infantile, services sociaux, éducatifs, judiciaires...</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-07-6978
<p>Intitulé du poste: professeur de formation musicale</p> <p>• Assurer l'enseignement de la musique à des élèves de différents cycles mais prioritairement aux élèves de cycle spécialisé, dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par l'établissement. • Participe à l'élaboration du programme pédagogique en relation avec l'équipe de direction. • Suit l'évolution des élèves et assure un suivi auprès des parents si nécessaire. • Apporte son concours aux enseignements artistiques dans les domaines de la création ou de l'expression artistique.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2021-07-6979
<p>Intitulé du poste: Professeur de formation musicale</p> <p>• Assurer l'enseignement de la musique à des élèves de différents cycles mais prioritairement aux élèves de cycle spécialisé, dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par l'établissement. • Participe à l'élaboration du programme pédagogique en relation avec l'équipe de direction. • Suit l'évolution des élèves et assure un suivi auprès des parents si nécessaire. • Apporte son concours aux enseignements artistiques dans les domaines de la création ou de l'expression artistique.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-6980

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé d'insertion</p> <p>Accompagner l'allocataire dans son parcours d'insertion socioprofessionnelle en garantissant la continuité et la cohérence des différentes actions engagées en vue de sa sortie durable du dispositif.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-6981
<p>Intitulé du poste: Responsable paie carrière retraite</p> <p>Garantir une gestion fiable des dossiers des agents sur le plan juridique, informatique et RH, suivre les dossiers impliquant des tiers. Effectuer le contrôle de conformité des actes administratifs liés à la gestion des dossiers individuels.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Technicien	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-6982
<p>Intitulé du poste: Conseiller en prévention des risques professionnels</p> <p>Conseille l'autorité territoriale et les services dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de prévention des risques professionnels. Coordonne l'activité de l'assistant de prévention. Être référent(e) sur le handicap.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6983
<p>Intitulé du poste: Chargée d'insertion</p> <p>Accompagner l'allocataire dans son parcours d'insertion socioprofessionnelle en garantissant la continuité et la cohérence des différentes actions engagées en vue de sa sortie durable du dispositif.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	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-2021-07-6984

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puréculture</p> <p>Assurer une prise en charge quotidienne des enfants, tant individuelle que collective, favorisant santé sécurité, bien-être et conditions favorables à leur développement Participer à l'élaboration, l'application au quotidien et à l'évaluation du projet éducatif et pédagogique Mettre en œuvre avec l'équipe, les actions éducatives et pédagogiques proposées aux enfants au sein de l'établissement.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-6985
<p>Intitulé du poste: Professeur de formation musicale</p> <p>Assurer l'enseignement de la formation musicale dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par le Conservatoire à Rayonnement Départemental de musique.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst conservation pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-07-6986
<p>Intitulé du poste: Professeur de Formation musicale</p> <p>Assurer l'enseignement de la formation musicale dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par le Conservatoire à Rayonnement Départemental de musique et de danse</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-6987
<p>Intitulé du poste: Personnel de service des écoles maternelles</p> <p>Sous l'autorité du coordinateur de secteur et des responsables d'ATSEM, l'agent.e d'entretien des écoles maternelles est chargé.e de l'entretien courant et spécifique des salles de classe et des locaux communs de l'école et de l'accueil de loisirs, de la réception des denrées, de la remise en température et du service des repas, et ce, dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Elle ou Il peut être amené.e à se déplacer sur les différentes écoles, et ce, en fonction des nécessités de service.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-6988

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Personnel de service des écoles maternelles</p> <p>Sous l'autorité du coordinateur de secteur et des responsables d'ATSEM, l'agent.e d'entretien des écoles maternelles est chargé.e de l'entretien courant et spécifique des salles de classe et des locaux communs de l'école et de l'accueil de loisirs, de la réception des denrées, de la remise en température et du service des repas, et ce, dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Elle ou Il peut être amené.e à se déplacer sur les différentes écoles, et ce, en fonction des nécessités de service.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-6989
<p>Intitulé du poste: Personnel de service des écoles maternelles</p> <p>Sous l'autorité du coordinateur de secteur et des responsables d'ATSEM, l'agent.e d'entretien des écoles maternelles est chargé.e de l'entretien courant et spécifique des salles de classe et des locaux communs de l'école et de l'accueil de loisirs, de la réception des denrées, de la remise en température et du service des repas, et ce, dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Elle ou Il peut être amené.e à se déplacer sur les différentes écoles, et ce, en fonction des nécessités de service.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-6990
<p>Intitulé du poste: Personnel de service des écoles maternelles</p> <p>Sous l'autorité du coordinateur de secteur et des responsables d'ATSEM, l'agent.e d'entretien des écoles maternelles est chargé.e de l'entretien courant et spécifique des salles de classe et des locaux communs de l'école et de l'accueil de loisirs, de la réception des denrées, de la remise en température et du service des repas, et ce, dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Elle ou Il peut être amené.e à se déplacer sur les différentes écoles, et ce, en fonction des nécessités de service.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-6991

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Personnel de service des écoles maternelles</p> <p>Sous l'autorité du coordinateur de secteur et des responsables d'ATSEM, l'agent.e d'entretien des écoles maternelles est chargé.e de l'entretien courant et spécifique des salles de classe et des locaux communs de l'école et de l'accueil de loisirs, de la réception des denrées, de la remise en température et du service des repas, et ce, dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Elle ou Il peut être amené.e à se déplacer sur les différentes écoles, et ce, en fonction des nécessités de service.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-6992
<p>Intitulé du poste: Personnel de service des écoles maternelles</p> <p>Sous l'autorité du coordinateur de secteur et des responsables d'ATSEM, l'agent.e d'entretien des écoles maternelles est chargé.e de l'entretien courant et spécifique des salles de classe et des locaux communs de l'école et de l'accueil de loisirs, de la réception des denrées, de la remise en température et du service des repas, et ce, dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Elle ou Il peut être amené.e à se déplacer sur les différentes écoles, et ce, en fonction des nécessités de service.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-6993
<p>Intitulé du poste: Personnel de service des écoles maternelles</p> <p>Sous l'autorité du coordinateur de secteur et des responsables d'ATSEM, l'agent.e d'entretien des écoles maternelles est chargé.e de l'entretien courant et spécifique des salles de classe et des locaux communs de l'école et de l'accueil de loisirs, de la réception des denrées, de la remise en température et du service des repas, et ce, dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Elle ou Il peut être amené.e à se déplacer sur les différentes écoles, et ce, en fonction des nécessités de service.</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-2021-07-6994

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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-2021-07-6995
<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-2021-07-6996
<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-2021-07-6997
<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>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché conserv. patr.	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-6998
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR CULTURE ET EDUCATION POPULAIRE (H-F)</p> <p>- Contribution à l'élaboration de la politique culturelle et rôle d'aide à la décision auprès des élus - Impulsion, coordination et pilotage du plan d'action culturelle - Gestion administrative, organisationnelle, financière et managériale de la direction - Développement et animation des partenariats - Promotion et évaluation de la politique culturelle - Chef d'établissement de l'Auditorium Angèle et Roger Tribouilloy : gestion et management</p>								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-6999
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique LB/AE</p> <p>Assurer l'entretien au sein d'un Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant</p>								
93	Mairie de GAGNY	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7000
<p>Intitulé du poste: Responsable de la Maison de l'Emploi</p> <p>Missions : - Assurer le management des équipes de la Maison de l'Emploi et du Projet Insertion Emploi et assumer la coordination entre ces deux services ainsi que la mutualisation des ressources. - Développer et animer le réseau partenarial (entreprises, institutions porteuses d'emploi...). - (Pour le service Projet Insertion Emploi) : Assumer la mise en oeuvre du dispositif d'orientation et d'accompagnement des personnes orientées par le Conseil Départemental vers le projet insertion emploi, en axant particulièrement l'intervention vers la remobilisation professionnelle du public accueilli. - Concevoir et développer des actions collectives sur le thème de l'insertion socioprofessionnelle. - Gérer la mise en oeuvre des clauses d'insertion</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-7001
<p>Intitulé du poste: AGENT ADMINISTRATIF</p> <p>AGENT ADMINISTRATIF-ACCUEIL</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-7002

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 ENTRETIEN AGENT ENTRETIEN								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-7003
Intitulé du poste: AGENT D'ANIMATION AGENT D'ANIMATION								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	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	05:30	CIGPC-2021-07-7004
Intitulé du poste: Professeur de violon Élaboration et organisation d'un projet pédagogique de classe en lien avec le projet d'établissement, Préparation des cours et enseignement de la musique, Organisation des parcours et suivi personnalisé des élèves, Participation aux réunions pédagogiques et de projets, Évaluation des élèves, Veille artistique et mise à niveau de sa pratique, Préparation et encadrement de stages et d'événements ponctuels								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	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	02:00	CIGPC-2021-07-7005
Intitulé du poste: Professeur de danse Élaboration et organisation d'un projet pédagogique de classe en lien avec le projet d'établissement Préparation des cours et enseignement de la musique Organisation des parcours et suivi personnalisé des élèves Participation aux réunions pédagogiques et de projets Évaluation des élèves Veille artistique et mise à niveau de sa pratique Préparation et encadrement de stages et d'événements ponctuels								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-7006
Intitulé du poste: 21-118 Agent administratif L'agent est chargé de l'accueil et de l'information des usagers du service des affaires scolaires et des inscriptions en périscolaire et aux activités extrascolaires y compris les séjours et classes découvertes.								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 07-7007
<p>Intitulé du poste: 21-118 Agent administratif</p> <p>L'agent est chargé de l'accueil et de l'information des usagers du service des affaires scolaires et des inscriptions en périscolaire et aux activités extrascolaires y compris les séjours et classes découvertes.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 07-7008
<p>Intitulé du poste: 21-115 Responsable propreté - Secteur</p> <p>L'agent assiste le chef de service sur les missions d'organisation, de management et de gestion du garage municipal, du service propreté et participe à l'amélioration de la qualité des services rendus.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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- 07-7009
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration h/f</p> <p>L'agent est chargé de maintenir en état de propreté les classes, sanitaires, parties communes de l'école. Il participe au service de restauration scolaire avec l'équipe de cuisine du site où il est affecté.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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- 07-7010
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration h/f</p> <p>L'agent est chargé de maintenir en état de propreté les classes, sanitaires, parties communes de l'école. Il participe au service de restauration scolaire avec l'équipe de cuisine du site où il est affecté.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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- 07-7011
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration h/f</p> <p>L'agent est chargé de maintenir en état de propreté les classes, sanitaires, parties communes de l'école. Il participe au service de restauration scolaire avec l'équipe de cuisine du site où il est affecté.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7012
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration h/f</p> <p>L'agent est chargé de maintenir en état de propreté les classes, sanitaires, parties communes de l'école. Il participe au service de restauration scolaire avec l'équipe de cuisine du site où il est affecté.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7013
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration h/f</p> <p>L'agent est chargé de maintenir en état de propreté les classes, sanitaires, parties communes de l'école. Il participe au service de restauration scolaire avec l'équipe de cuisine du site où il est affecté.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7014
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration h/f</p> <p>L'agent est chargé de maintenir en état de propreté les classes, sanitaires, parties communes de l'école. Il participe au service de restauration scolaire avec l'équipe de cuisine du site où il est affecté.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7015
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration h/f</p> <p>L'agent est chargé de maintenir en état de propreté les classes, sanitaires, parties communes de l'école. Il participe au service de restauration scolaire avec l'équipe de cuisine du site où il est affecté.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7016
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration h/f</p> <p>L'agent est chargé de maintenir en état de propreté les classes, sanitaires, parties communes de l'école. Il participe au service de restauration scolaire avec l'équipe de cuisine du site où il est affecté.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-7017
<p>Intitulé du poste: 21-124 Electricien polyvalent</p> <p>L'agent est chargé de l'entretien des dépannages et des installations électriques sur l'ensemble des bâtiments communaux qui ont lieu sur la collectivité.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-7018
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL</p> <p>Assure un accueil physique et téléphonique Oriente, renseigne les usagers et renseigne les administrés sur les procédures administratives Transfère les appels vers les différents interlocuteurs de la commune Trie et classe les actes administratifs Prend les rendez-vous pour la permanence juridique Réceptionne les livraisons et gère les envois postaux</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7019
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des espaces verts Jardinier</p> <p>Entretien des espaces verts et naturels, participer à la mise en place des différents projets du service, Sensibiliser les usagers...</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	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-2021-07-7020
<p>Intitulé du poste: Agent de maintenance des bâtiments communaux (menuisier)</p> <p>L'agent sera chargé d'assurer l'entretien du patrimoine bâti. Travaux d'aménagement.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-7021

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gardien de police municipale</p> <p>Le gardien de police municipale fait appliquer les arrêtés de police du Maire, régule la circulation, constate des infractions et assure la sécurité des personnes et des biens. Il assure les missions quotidiennes du service en parfaite collaboration avec les agents du service. Il rend compte à son chef de brigade des divers événements portés à sa connaissances (infractions, accidents, délits, diverses observations et autres notifications...)</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-7022
<p>Intitulé du poste: Gardien de police municipale</p> <p>Le gardien de police municipale fait appliquer les arrêtés de police du Maire, régule la circulation, constate des infractions et assure la sécurité des personnes et des biens. Il assure les missions quotidiennes du service en parfaite collaboration avec les agents du service. Il rend compte à son chef de brigade des divers événements portés à sa connaissances (infractions, accidents, délits, diverses observations et autres notifications...)</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Conseiller APS Conseiller pinc. APS	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-7023
<p>Intitulé du poste: COORDINATEUR/TRICE DE LA VIE ASSOCIATIVE SPORTIVE</p> <p>Contribuer à la mise en œuvre de la politique municipale en direction des associations sportives</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-7024
<p>Intitulé du poste: COORDINATEUR/TRICE DE LA VIE ASSOCIATIVE SPORTIVE</p> <p>Contribuer à la mise en œuvre de la politique municipale en direction des associations sportives</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Conseiller APS Conseiller pinc. APS	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-7025
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'unité vie associative sportive</p> <p>Mettre en œuvre la politique de la Collectivité en matière d'animation sportive, organiser, encadrer et contrôler sa réalisation. Mettre en œuvre, suivre et évaluer la politique en direction des associations sportives</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-7026
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'unité vie associative sportive</p> <p>Mettre en œuvre la politique de la Collectivité en matière d'animation sportive, organiser, encadrer et contrôler sa réalisation. Mettre en œuvre, suivre et évaluer la politique en direction des associations sportives</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7027
<p>Intitulé du poste: Responsable urbanisme et développement urbain</p> <p>Participe au pilotage et à la coordination des projets urbains et de transport. Assure la représentation de la Ville auprès des personnes publiques associées du secteur de l'aménagement et des transports. Veille à la mise en œuvre et du suivi des outils de planification territoriale. S'assure du respect des règles d'urbanisme définies sur le territoire et veille au renseignement du public sur le droit du sol.</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-2021-07-7028
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN ET DE 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	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-07-7029
<p>Intitulé du poste: professeur de musique saxophone TNC 4H00</p> <p>professeur de saxophone en qualité d'assistant d'enseignement artistique à temps non complet soit 04h00 hebdomadaires</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	19:30	CIGPC-2021-07-7030

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: professeur de musique art lyrique TNC 19H30 professeur d'art lyrique en qualité d'assistant d'enseignement artistique à temps non complet soit 19h30 hebdomadaires								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:30	CIGPC-2021-07-7031
Intitulé du poste: professeur de musique harpe +FM TNC 12H30 professeur de harpe + FM en qualité d'assistant d'enseignement artistique à temps non complet soit 12h30 hebdomadaires								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7032
Intitulé du poste: professeur de musique GUITARE TC 20H00 professeur de guitare en qualité d'assistant d'enseignement artistique à temps complet soit 20h00 hebdomadaires								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2021-07-7033
Intitulé du poste: professeur de musique guitare TNC 2H00 professeur de guitare en qualité d'assistant d'enseignement artistique à temps non complet soit 02h00 hebdomadaires								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2021-07-7034
Intitulé du poste: professeur de musique accordéon TNC 4H30 professeur d'accordéon en qualité d'assistant d'enseignement artistique à temps non complet soit 04h30 hebdomadaires								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-07-7035
Intitulé du poste: professeur de musique guitare électrique TNC 5H00 professeur de guitare électrique en qualité d'assistant d'enseignement artistique principal 2ème classe à temps non complet soit 05h00 hebdomadaires								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-7036
<p>Intitulé du poste: Directeur(rice) adjoint(e) de la crèche La Farandole</p> <p>En lien avec la directrice, l'adjoint(e) collabore à la gestion quotidienne de la crèche, dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:10	CIGPC-2021-07-7037
<p>Intitulé du poste: professeur de musique "musique actuelle" TNC 4H10</p> <p>professeur de musique actuelle en qualité d'assistant d'enseignement artistique à temps non complet soit 04h10 hebdomadaires</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:45	CIGPC-2021-07-7038
<p>Intitulé du poste: professeur de musique Eveil Musical TNC 03H45</p> <p>professeur de Eveil Musical en qualité d'assistant d'enseignement artistique à temps non complet soit 03h45 hebdomadaires</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-07-7039
<p>Intitulé du poste: professeur de musique trompette TNC 9H00</p> <p>professeur de trompette en qualité d'assistant d'enseignement artistique à temps non complet soit 09h00 hebdomadaires</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:30	CIGPC-2021-07-7040
<p>Intitulé du poste: assistant d'enseignement artistique CULT</p> <p>assistant d'enseignement artistique pour l'atelier Couture au Centre Culturel Salvador ALLENDE à temps non complet soit 5h30</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2021-07-7041

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CULT assistant d'enseignement artistique pour l'atelier Guitare au Centre Culturel Salvador ALLENDE à temps non complet soit 06h30								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2021-07-7042
Intitulé du poste: assistant d'enseignement artistique cult assistant d'enseignement artistique pour l'atelier Dessin peinture au Centre Culturel Salvador ALLENDE à temps non complet soit 06h30								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2021-07-7043
Intitulé du poste: assistant d'enseignement artistique cult assistant d'enseignement artistique pour l'atelier Dessin peinture Gravure au Centre Culturel Salvador ALLENDE à temps non complet soit 18h00								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:45	CIGPC-2021-07-7044
Intitulé du poste: assistant d'enseignement artistique cult assistant d'enseignement artistique pour l'atelier Anglais au Centre Culturel Salvador ALLENDE à temps non complet soit 12h45								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7045
Intitulé du poste: Agent infologistique courrier Gestion courrier « arrivée » • Réception des courriers « arrivée » (via La Poste) • Ouverture, tri, datage des courriers • Ventilation des courriers par service destinataire, plis, parapheurs et colis Distribution des courriers et petits-colis au sein des services • Organisation des tournées de la journée • Distribution du courrier au sein des services de la ville (multi-sites) • Transmission des courriers internes/externes et des parapheurs • Récupération des courriers et parapheurs au sein des services Gestion et Affranchissement des courriers « départ » • Gestion des courriers suivis (recommandés, lettres suivies...) • Envois en nombre • Affranchissement du courrier sortant / Utilisation de la machine à affranchir Distribution de toners et fournitures diverses • Préparer et distribuer les fournitures commandées pour les services • Aider aux tâches de manutention et livraison diverses (fournitures, papier...) sur les différents sites de la ville • Aider à la mise sous plis / Utiliser la machine à mise sous plis Gestion administrative et technique • Production mensuelle de statistiques et participation au bilan d'activité • Veiller au bon entretien du véhicule de service (plein d'essence, nettoyage).								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 adm. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7046
<p>Intitulé du poste: Référent social</p> <p>Accueil social du public ? Accueillir physiquement et téléphoniquement le public ? Evaluer la situation sociale, notamment l'ouverture des droits sociaux ? Orienter la personne vers les partenaires adaptés à la situation ? Contacter les partenaires pour la recherche de solutions ? Soutien des chargés d'accueil ? Gestion des urgences ? Astreintes sociales à tour de rôle de nuits en semaine et week-end ? Visite à domicile Instructions et gestions des dispositifs confiés au CCAS ? Instructions des demandes d'aides facultatives, FSE et Véolia ? Préparation et participation à la Commission Permanente tous les 15 jours ? Transmettre les réponses pour Véolia et le FSE ? Délivrer les aides sociales facultatives. ? Instruction des demandes d'élection de domicile ? Instruction des demandes d'aide sociale à l'hébergement et d'obligations alimentaires ? Gestion administrative des dossiers de regroupement familial ? Organisation de l'enterrement des indigents Au niveau du service ? Participer à la vie du service ? Participer aux actions/animations réalisées par le service ? Travailler en transversalité avec les autres équipes du CCAS ? Référent atour de thématiques définies avec le supérieur hiérarchique (Logement, hébergement, violences conjugales,...)</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7047
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif</p> <p>? Assurer la préparation et le suivi des conseils d'écoles (réponses aux comptes rendus, préparation des dossiers pour les élus, etc...) ? Organiser et suivre le fonctionnement de l'apprentissage des langues pour les scolaires ? Gérer et organiser les diverses prestations en direction des écoles (spectacles de Noël, remise des récompenses de fin de cycle primaire, agendas scolaires, transport scolaire, remise des timbres...) ? Gestion et suivi budgétaire des crédits relatifs aux dossiers suivis</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	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-2021-07-7048

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif et financier</p> <p>Assurer le suivi du budget de la Direction du développement urbain: • En lien avec l'Unité de gestion, suivre le budget de la Direction et la facturation y afférent en fonctionnement et en investissement • Suivre les paiements de taxes foncières... et vérifier les dégrèvements • S'assurer de la complétude des déclarations de taxes de séjour et du recouvrement de la taxe locale sur la publicité extérieure Assurer le suivi des biens communaux non affectés au logement. • Assurer le suivi administratif des biens en copropriété et des assemblées générales de copropriété auxquelles la ville doit assister, • Assurer la gestion immobilière du patrimoine communal privé géré par la DFC; rédiger des AOT/COP, vérifier les paiements, réaliser les états des lieux, procéder aux indexations... Contribuer à la connaissance et au suivi des dynamiques foncières communales • Mener des études foncières et des recherches aux archives sur les biens gérés, rédiger et mettre à jour des fiches projet, gérer les demandes aux hypothèques. • En lien avec le chargé de mission développement commercial, rédiger les baux commerciaux, les paiements et indexation des loyers, et assurer les états des lieux et visites si nécessaires • Alimenter le partage d'informations interne, en lien avec l'évolution du patrimoine communal : direction des affaires financières, services techniques. • En fonction des besoins de la Direction en cas d'absence de l'assistante de la direction, assurer l'accueil téléphonique, l'enregistrement du courrier et des missions de secrétariat</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7049
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif et financier</p> <p>Assurer le suivi du budget de la Direction du développement urbain: • En lien avec l'Unité de gestion, suivre le budget de la Direction et la facturation y afférent en fonctionnement et en investissement • Suivre les paiements de taxes foncières... et vérifier les dégrèvements • S'assurer de la complétude des déclarations de taxes de séjour et du recouvrement de la taxe locale sur la publicité extérieure Assurer le suivi des biens communaux non affectés au logement. • Assurer le suivi administratif des biens en copropriété et des assemblées générales de copropriété auxquelles la ville doit assister, • Assurer la gestion immobilière du patrimoine communal privé géré par la DFC; rédiger des AOT/COP, vérifier les paiements, réaliser les états des lieux, procéder aux indexations... Contribuer à la connaissance et au suivi des dynamiques foncières communales • Mener des études foncières et des recherches aux archives sur les biens gérés, rédiger et mettre à jour des fiches projet, gérer les demandes aux hypothèques. • En lien avec le chargé de mission développement commercial, rédiger les baux commerciaux, les paiements et indexation des loyers, et assurer les états des lieux et visites si nécessaires • Alimenter le partage d'informations interne, en lien avec l'évolution du patrimoine communal : direction des affaires financières, services techniques. • En fonction des besoins de la Direction en cas d'absence de l'assistante de la direction, assurer l'accueil téléphonique, l'enregistrement du courrier et des missions de secrétariat</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7050

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 financier</p> <p>Exécution budgétaire : - Contrôle de l'application des règles et procédures de l'engagement - Suivi de l'exécution budgétaire des services qui lui sont dédiés : suivi de la consommation de crédits - Vérification de la disponibilité des crédits et validités de l'imputation - Vérification de l'encapsulation des pièces justificatives - Suivi des AP-CP - Assistance aux directions opérationnelles - Saisie des virements de crédits - Etablissement des certificats de paiement, des ordres de service - Gestion des restitutions de caution et des retenues de garanties - Préparation de courriers aux fournisseurs. Gestion financière des marchés publics : - Suivi financier des marchés (tranches ferme...), veille des seuils des commandes - Production de tableaux de bord de suivi financiers des marchés - Renseignement des services sur l'exécution comptables des marchés - Relance en absence de justification du service fait. Assistance et suppléance au responsable de l'unité de pilotage 2 : - Aide au dialogue de gestion tant au niveau de la préparation (identification des questions à poser en amont) que de la coordination et du suivi. Suivi des recettes : - Elaboration de tableau de bords de suivi des subventions d'investissement - Contrôle et suivi des recettes annuelles liées à l'activité du pôle DGADAD services techniques et aménagement durable - Contrôle et suivi des recettes exceptionnelles liées à l'activité du pôle services techniques et aménagement durable.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7051
<p>Intitulé du poste: Chef de service carrières et paies</p> <p>Assurer la gestion du service : ? Accompagnement et encadrement d'un service composé de 18 agents ? Mettre en œuvre et coordonner les dispositions statutaires, législatives et réglementaires, jurisprudentielles, ? Garantir l'application des statuts et des règles internes de fonctionnement, ? Valider l'ensemble des actes administratifs, ? Fiabiliser les procédures en matière de carrières et de rémunération, ? Mettre en œuvre les procédures collectives (régime indemnitaire, évaluation etc...) liées à la carrière et à la paie, ? Assurer une expertise statutaire sur les dossiers complexes, élaborer des documents d'aide à la décision, ? Structurer les échéanciers de paie et en garantir leur bonne exécution. ? Garantir l'application des règles statutaires en matière de retraite et d'absentéisme, ? Prendre part aux différents dispositifs portés par la collectivité dans le cadre du maintien dans l'emploi et du reclassement professionnel, ? Suivre et encadrer la gestion du contrat d'assurance (AT – décès). ? Informer et expliquer l'application de la réglementation et les procédures, notamment aux encadrants, ? Examiner les demandes individuelles ou catégorielles pour conseiller la hiérarchie, ? Définir un dispositif de contrôle lié à la mise en œuvre des processus de paie et de carrière, en vue de fiabiliser la base de données RH, ? Elaborer les tableaux de bord sociaux permettant de suivre l'activité du personnel en lien avec le service GPEC, ? Participer aux actions de communication interne envers les agents de la collectivité. Suivre les commissions administratives paritaires et la discipline, en lien avec la DRH: - Superviser et valider les dossiers soumis à l'avis des CAP et conseil de discipline, - Préparer ou contrôler les dossiers pour le conseil de discipline, - Contrôler les actes administratifs portant sanction à l'issue de la procédure disciplinaire.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Attaché Attaché principal	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7052

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef de service Restauration</p> <p>- Gestion et management du service : o Pilotage de l'équipe administrative o Supervision des équipes de terrain o Organisation et management de l'ensemble des équipes dans une perspective d'amélioration de la gestion des personnels et de leur qualité de vie au travail o Encadrer, manager, organiser et animer le service et les équipements rattachés : gestion des ressources humaines, gestion administrative, budgétaire et financière, gestion des moyens techniques o Contribuer à la réflexion sur l'élaboration du Projet éducatif de territoire et consolider le travail partenarial avec l'Education Nationale, les associations et services municipaux en lien avec le Projet éducatif de territoire o Participer à la définition des opérations de construction/extension de groupes scolaires, pour la partie restauration - Gestion de la restauration scolaire : o Veiller à assurer le service quotidien de restauration aux convives o Piloter et coordonner les activités en matière de restauration scolaire (service de la prestation alimentaire : 6000 repas par jour et encadrement des enfants o Mettre en œuvre, suivre et contrôler la délégation de service public de la restauration scolaire o Etudier les modes de gestion de la restauration scolaire les mieux adapter o Elaborer les avenants et nouveaux contrats relatifs à la restauration (délégation de service public, marchés...) o Mettre en place des outils d'analyse et d'évaluation et réaliser les bilans d'activités o Assurer la gestion financière du service (préparation du budget, suivi des dépenses et des recettes...) o Piloter et contrôler le suivi des marchés et assurer leur renouvellement o Veiller à la mise en œuvre des prescriptions légales et réglementaires en matière de restauration (loi Egalim notamment) o Contrôler la qualité du service rendu et mesurer la satisfaction des usagers o Assurer une veille réglementaire</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7053
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>? Accueillir les enfants et les parents dans le respect de leurs valeurs. ? Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. ? Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet éducatif d'établissement. ? Aménager, les espaces de vie de l'enfant, (nettoyer et désinfecter si nécessaire). ? Veiller à la sécurité physique et psychoaffective des enfants. ? Accompagner les parents dans leur rôle éducatif. ? Recueillir et transmettre les informations afin d'assurer la continuité des soins. ? Répondre aux besoins fondamentaux de l'enfant. ? Elaborer et mettre en œuvre les projets d'activités pour les enfants. ? Déterminer les besoins en matériel pédagogique. ? Participer au grand ménage.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7054

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>? Accueillir les enfants et les parents dans le respect de leurs valeurs. ? Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. ? Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet éducatif d'établissement. ? Aménager, les espaces de vie de l'enfant, (nettoyer et désinfecter si nécessaire). ? Veiller à la sécurité physique et psychoaffective des enfants. ? Accompagner les parents dans leur rôle éducatif. ? Recueillir et transmettre les informations afin d'assurer la continuité des soins. ? Répondre aux besoins fondamentaux de l'enfant. ? Elaborer et mettre en œuvre les projets d'activités pour les enfants. ? Déterminer les besoins en matériel pédagogique. ? Participer au grand ménage.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable énergie	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7055
<p>Intitulé du poste: Responsable fluides et énergie</p> <p>Contrôler l'exploitation des installations : gestion des contrats de maintenance avec les prestataires, diagnostic sur le parc des installations de chauffage et de climatisation, ainsi que sur la qualité thermique des bâtiments, suivi des contrôles règlementaires et de la mise en œuvre des prescriptions en résultant. Assurer le suivi des consommations des fluides et de l'énergie : mise en place d'une comptabilité énergétique et suivi l'exécution budgétaire, recherche et en proposition de dispositifs permettant de réaliser des économies. Coordonner et piloter les projets et travaux : assurer l'interface avec les bureaux d'études et de contrôle, définition des travaux annuels de rénovation des chaufferies, participation, en qualité d'expert, à la mise en œuvre de nouvelles opérations. Être force de proposition en matière de politique de l'énergie : veille scientifique permettant d'identifier les tendances d'évolution et les expériences innovantes, conseil aux élus sur les inconvénients et avantages liés aux projets</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7056
<p>Intitulé du poste: Chef du service enfance (changement de filière)</p> <p>? Contribuer à la définition des orientations stratégiques ? Piloter et coordonner les activités des accueils de loisirs et la gestion des classes d'environnement et des séjours vacances ? Encadrer, manager, organiser et animer le service et les équipements rattachés : gestion des ressources humaines, gestion administrative, budgétaire et financière, aspect pédagogique ? Mettre en place des outils d'analyse et d'évaluation et réaliser les bilans d'activités ? contribuer à l'élaboration du Projet éducatif de territoire ? Suivi et évaluation des dispositifs contractuels : contrat enfance, PSO, ASRE ? Préparer et contrôler le suivi du budget ? Piloter et contrôler le suivi des marchés ? Assurer une veille réglementaire ? Contrôler la qualité du service rendu</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	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-2021-07-7057

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 - exploitation des bâtiments</p> <p>Gestion Financière : ? Participer à l'élaboration des bons de commande et au suivi du budget ? Suivre les livraisons et la facturation ? Gérer les relations avec les différents fournisseurs ? Participer à la tenue des tableaux de bord du service ? Gérer les stocks du service et en effectuer la mise à jour régulière ? Tenir la régie d'avance en tant que régisseur suppléant, vérification comptable, gérer les rdv, arrêter et récupérer la régie en liaison avec la Trésorerie Principale. Gestion administrative : ? Rédiger les compte- rendus de réunion d'équipe et les diffuser après validation ? Prendre les appels téléphoniques du Service et du Responsable de Service en son absence ? Assurer la gestion RH du service (Incovar, congés ...) ? Mettre en place et gérer l'inventaire des matériels de la ville via le logiciel Open GST ? Pratiquer la polyvalence sur les différents dossiers et actions confiées au service pour assurer une bonne continuité de service ? Gérer les accès aux bâtiments et en assurer le suivi ? Participer à la gestion des salles et à la gestion des véhicules en pool ? Participer à l'automatisation de la réservation du parc de véhicules ? Participer à l'élaboration et l'étude des marchés du service ? Participer à la mise en ligne des mobiliers et articles à vendre via Agorastore ? Participer au suivi du pavoisement des bâtiments municipaux</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	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-2021-07-7058
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif - exploitation des bâtiments</p> <p>Gestion Financière : ? Participer à l'élaboration des bons de commande et au suivi du budget ? Suivre les livraisons et la facturation ? Gérer les relations avec les différents fournisseurs ? Participer à la tenue des tableaux de bord du service ? Gérer les stocks du service et en effectuer la mise à jour régulière ? Tenir la régie d'avance en tant que régisseur suppléant, vérification comptable, gérer les rdv, arrêter et récupérer la régie en liaison avec la Trésorerie Principale. Gestion administrative : ? Rédiger les compte- rendus de réunion d'équipe et les diffuser après validation ? Prendre les appels téléphoniques du Service et du Responsable de Service en son absence ? Assurer la gestion RH du service (Incovar, congés ...) ? Mettre en place et gérer l'inventaire des matériels de la ville via le logiciel Open GST ? Pratiquer la polyvalence sur les différents dossiers et actions confiées au service pour assurer une bonne continuité de service ? Gérer les accès aux bâtiments et en assurer le suivi ? Participer à la gestion des salles et à la gestion des véhicules en pool ? Participer à l'automatisation de la réservation du parc de véhicules ? Participer à l'élaboration et l'étude des marchés du service ? Participer à la mise en ligne des mobiliers et articles à vendre via Agorastore ? Participer au suivi du pavoisement des bâtiments municipaux</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7059

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 des espaces publics</p> <p>Suivi de la propreté d'un secteur géographique: - Balayage manuel ou mécanisé (glouton) - Vidage des poubelles de rues - Faire un point régulier avec sa hiérarchie pour rendre compte de l'activité - Coordination des interventions lors des manifestations Suivi matériel: - Suivi du matériel mis à disposition : révision, petit entretien - Suivi de la propreté du camion Profil et compétences requises: - Titulaire du permis B - Maitrise des règles de conduite des camions poids lourds - Maitrise de l'entretien simple de l'engin - Reporting régulier de son activité auprès de son responsable - Maitrise des règles d'hygiène et de port des équipements de protection individuelle - Faire preuve d'initiative et de responsabilité - Aptitude au travail en équipe - Travail en extérieur avec marche - Connaitre les règles de travail en sécurité sur l'espace public - Qualités relationnelles - Force de proposition - Rigueur</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7060
<p>Intitulé du poste: Conducteur poids lourds</p> <p>Chargement, transport, ramassage divers: - Déneigement - Ramassage des dépôts sauvages - Chargement de divers matériels et transport - Ramassage des feuilles mortes - Suivi du planning hebdomadaire fixé par son chef de secteur Suivi matériel: - Suivi du matériel mis à disposition : révision, petit entretien - Suivi de la propreté du camion Suivant les besoins du service: - Aide pour le nettoyage des espaces publics manuel ou mécanisé (glouton) - Déneigement manuel des trottoirs et autres accès piétons - Aide à l'équipe degraffitiage</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7061
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur espaces verts</p> <p>Gère et encadre les équipes des secteurs Mont d'Est, Pavé Neuf et Ecoles : • élabore le plan de formation individuel et collectif, • évalue les agents, • suit la gestion du temps Applique et fait appliquer la réglementation hygiène et sécurité aux équipes Installe les fleurissements hors-sol Conçoit des projets sommaires en espaces verts : gestion prévisionnelle des plantations, des fleurissements et de leurs remplacements Gère les produits phytosanitaires : demande, planification et traitement des espaces verts Recense les besoins de matériels pour les équipes et participe avec le magasinier à leur sortie et rentrée Forme les agents à l'utilisation des équipements et des engins Participe à la préparation du budget avec le responsable des espaces verts Etablit l'ordre du jour des réunions des responsables de secteurs par roulement Supplée les autres responsables de secteurs espaces verts</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7062

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Opérateur de vidéoprotection</p> <p>-Rechercher et constater les actes interdits par la loi, règlements, arrêtés... -Analyser et exploiter les images de la vidéo protection. -Recueillir les renseignements de toute nature et les transmettre à la hiérarchie. - Rechercher et verbaliser les infractions liées au stationnement via la vidéo verbalisation. -Rechercher des informations à partir d'images enregistrées suite aux réquisitions des Officier de Police Judiciaire. -Assurer les missions d'opérateur radio et standardiste en l'absence de l'agent de police ou A.S.V.P. -Rendre compte à son responsable direct des événements survenus pendant le service et des dispositions prises. -Coopérer avec les agents de la police municipale et A.S.V.P. -Participer à la maintenance technique de premier niveau des équipements de vidéo protection. -Contribuer au fonctionnement et à l'organisation du centre de supervision urbain. - Vérifier les masques et champs de vision. -Signaler les pannes auprès des interlocuteurs compétents. -Formuler des propositions d'optimisation des modes opératoires, des procédures et de l'exploitation du cycle des images. -Assurer la prise en compte et la transmission des consignes entre agents et auprès des responsables.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7063
<p>Intitulé du poste: Agent logistique polyvalent</p> <p>• Participer au bon déroulement des instances délibérantes en soirée (Conseil Municipal, Grand Paris, Conseil Citoyen, Conseil des Sages, des Enfants ...) : accueil, signatures, gestion du logiciel et de la sonorisation en régie, installation de la salle selon protocole • Réaliser l'agencement des salles selon la demande au sein de l'Hôtel de ville comme sur les sites extérieurs et s'assurer de leur bon fonctionnement • Installer et / ou vérifier le matériel audio et vidéo nécessaire aux différentes réunions : mise en place d'ordinateur, vidéo et sono avec test • Effectuer les tâches de manutention diverses (petites réparations de matériel divers, bricolage ...) • Effectuer des transferts de matériel et mobilier inter sites et inter services (mobilier divers...) • Acheminer les livraisons (charges lourdes) dans les services et être le relais auprès des fournisseurs • Gérer les approvisionnements en papier des différents locaux de reprographie à l'Hôtel de ville • Participer à la gestion de l'entretien du parc de véhicules en pool et du service • Effectuer toutes les démarches logistiques concernant l'activité du service</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7064

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 logistique polyvalent</p> <p>• Participer au bon déroulement des instances délibérantes en soirée (Conseil Municipal, Grand Paris, Conseil Citoyen, Conseil des Sages, des Enfants ...) : accueil, signatures, gestion du logiciel et de la sonorisation en régie, installation de la salle selon protocole • Réaliser l'agencement des salles selon la demande au sein de l'Hôtel de ville comme sur les sites extérieurs et s'assurer de leur bon fonctionnement • Installer et / ou vérifier le matériel audio et vidéo nécessaire aux différentes réunions : mise en place d'ordinateur, vidéo et sono avec test • Effectuer les tâches de manutention diverses (petites réparations de matériel divers, bricolage ...) • Effectuer des transferts de matériel et mobilier inter sites et inter services (mobilier divers...) • Acheminer les livraisons (charges lourdes) dans les services et être le relais auprès des fournisseurs • Gérer les approvisionnements en papier des différents locaux de reprographie à l'Hôtel de ville • Participer à la gestion de l'entretien du parc de véhicules en pool et du service • Effectuer toutes les démarches logistiques concernant l'activité du service</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7065
<p>Intitulé du poste: Responsable aires de jeux</p> <p>Manage et coordonne les activités de l'équipe propreté des espaces verts, du gestionnaire des aires de jeux et mobilier ainsi que de l'apiculteur et gestionnaire des jardins familiaux : o élabore le plan de formation individuel et collectif, o évalue les agents, o suit la gestion du temps Coordonne les interventions des équipes de secteur dans les cimetières Veille à l'entretien du matériel et des véhicules de son secteur d'activité Veille à l'application des règles et règlement, à la sécurité des chantiers et au respect des horaires Etablit et suit le plan d'intervention des entreprises Participe à l'élaboration du budget Participe à l'élaboration de marchés publics Met en place des outils de suivi et de contrôle de l'activité et accompagne la mise en place d'un logiciel de suivi d'activité. Propose des améliorations techniques et administratives de fonctionnement (harmonisation et mise en communs des outils de gestion) Effectue une veille technique sur l'entretien des espaces publics en coordination avec les services voirie et propreté Supplée les autres responsables de secteurs espaces verts</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7066

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 animation globale</p> <p>Animation globale - Coordination des activités hebdomadaires assurées par les intervenants ville et les associations - Suivi du bon déroulement des activités de loisirs hebdomadaires assurées par les intervenants spécialisés - Suivi de la fréquentation des activités hebdomadaires - Conception, animation et évaluation des évènements tout public (expositions et vernissages, Noël au Champy, galas de fin d'année, fête de quartier, fête de la musique, soirées partenariales ou associatives, ...) - Suivi des budgets dédiés aux actions, recherche de fournisseurs, de prestataires, d'artistes... - Préparation des commandes avec les animateurs et intervenants, relations avec les fournisseurs - Mise à jour du calendrier de programmation - Effectuer le suivi logistique des manifestations Animation vacances - Elaboration du programme (Quartiers libres, stages, soirées...) et des contenus des animations, recrutement des animateurs, suivi de la fréquentation et bilan Animation des évènements « ville » - Nouvel an chinois, Carnaval, Forum des associations - Participation aux réunions, suivi des partenaires, participation à la mise en place des actions et d'animations le jour J, élaboration du tableau récapitulatif des actions, rédaction avec l'équipe de coordination des comptes rendus de réunions</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7067
<p>Intitulé du poste: Directrice ALSH</p> <p>• Etre garant de la sécurité physique, morale et du bien-être des enfants accueillis • Appliquer et contrôler l'application de la réglementation et des règles de sécurité en vigueur • Assurer la gestion administrative, pédagogique et financière de l'accueil de loisirs • Suivre et gérer administrativement la fréquentation/enfants, saisir les présences • Encadrer, animer, former et évaluer l'équipe d'animation • Gérer le temps de travail, les plannings et les congés • Réaliser et mettre en œuvre le projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif • Mettre en place des activités éducatives et de loisirs en lien avec les rythmes de l'enfant • Conduire des réunions, élaborer des projets et bilans d'activité • Construire une relation de qualité avec les enfants, individuelle ou collective • Créer les conditions de la dimension relationnelle parents/écoles/partenaires extérieurs • Gérer et assurer le bon déroulement des nouvelles Activités Périscolaires • Participer à la réalisation des manifestations municipales et des activités inter-centres • Participer à la réflexion collective sur les questions d'éducation</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7068

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 ALSH - S VEIL</p> <p>• Participer, au sein de l'équipe et au coté du directeur, à la mise en œuvre du projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif • Assurer des tâches administratives et techniques sous la conduite du directeur • Participer, au coté de son directeur à l'évaluation des pratiques et des résultats • Réaliser/faire réaliser et mettre en œuvre des séances d'animations adaptées • Etre attentif à la sécurité physique, morale et au bien-être des enfants accueillis • Construire une relation de qualité avec les enfants, individuelle ou collective • Partager la dimension relationnelle parents/écoles/partenaires extérieurs • Gérer et assurer le bon déroulement des nouvelles Activités Périscolaires • Participer à la réalisation des manifestations municipales et des activités inter-centres • Participer à la réflexion collective sur les questions d'éducation Fonctions en l'absence du directeur • Veiller à l'application de la réglementation et des règles de sécurité en vigueur • Diriger et gérer une équipe d'animation, conduire des réunions, • Elaborer des projets et produire des bilans d'activité • Former, évaluer les animateurs et les stagiaires • Suivre au quotidien la gestion administrative, financière et matérielle de la structure</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7069
<p>Intitulé du poste: Adjoint ALSH - S VEIL</p> <p>• Participer, au sein de l'équipe et au coté du directeur, à la mise en œuvre du projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif • Assurer des tâches administratives et techniques sous la conduite du directeur • Participer, au coté de son directeur à l'évaluation des pratiques et des résultats • Réaliser/faire réaliser et mettre en œuvre des séances d'animations adaptées • Etre attentif à la sécurité physique, morale et au bien-être des enfants accueillis • Construire une relation de qualité avec les enfants, individuelle ou collective • Partager la dimension relationnelle parents/écoles/partenaires extérieurs • Gérer et assurer le bon déroulement des nouvelles Activités Périscolaires • Participer à la réalisation des manifestations municipales et des activités inter-centres • Participer à la réflexion collective sur les questions d'éducation Fonctions en l'absence du directeur • Veiller à l'application de la réglementation et des règles de sécurité en vigueur • Diriger et gérer une équipe d'animation, conduire des réunions, • Elaborer des projets et produire des bilans d'activité • Former, évaluer les animateurs et les stagiaires • Suivre au quotidien la gestion administrative, financière et matérielle de la structure</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Attaché Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7070

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef de service enfance</p> <p>Au sein de la Direction Générale Adjointe chargée des Politiques Educatives, vos missions principales sont les suivantes : - Participer à la définition des orientations politiques dans le domaine de l'enfance (activités des accueils de loisirs), des classes d'environnement et des séjours vacances - Organiser et mettre en œuvre ces orientations dans le cadre de la gestion du service A ce titre, vos missions se décomposent comme suit : - Contribuer à la définition des orientations stratégiques en lien étroit avec les autres services de la DGA - Adapter et diversifier l'offre de services pour répondre aux évolutions des besoins des usagers : proposer des innovations pédagogiques - Anticiper l'évolution de la demande et les évolutions réglementaires - Piloter et coordonner les activités des accueils de loisirs et la gestion des classes d'environnement et des séjours vacances. - Encadrer, manager, organiser et animer le service (200 agents) et les équipements rattachés : gestion des ressources humaines, gestion administrative, budgétaire, financière, aspects pédagogiques. - Mettre en place des outils d'analyse et d'évaluation et réaliser les bilans d'activités - Contribuer à l'élaboration du Projet éducatif de territoire et consolider le travail partenarial avec l'Education Nationale, les associations et services municipaux en lien avec le Projet éducatif de territoire - Préparer et contrôler le suivi du budget - Piloter et contrôler le suivi des marchés - Suivre et évaluer des dispositifs contractuels : contrat enfance, PSO, ASRE - Assurer une veille réglementaire Contrôler la qualité du service rendu et mesurer la satisfaction des usagers</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7071
<p>Intitulé du poste: Agent Tehnique des Ecoles</p> <p>Sous la responsabilité du gardien de l'école, l'Agent Technique des Ecoles est chargé de l'entretien et l'hygiène des locaux et des tâches liées à la restauration scolaire.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7072
<p>Intitulé du poste: Agent Technique des Ecoles pôle volant</p> <p>Sous la responsabilité du gardien de l'école, l'Agent Technique des Ecoles est chargé de l'entretien et l'hygiène des locaux et des tâches liées à la restauration scolaire.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7073
<p>Intitulé du poste: Agent Technique des Ecoles pôle volant</p> <p>Sous la responsabilité du gardien de l'école, l'Agent Technique des Ecoles est chargé de l'entretien et l'hygiène des locaux et des tâches liées à la restauration scolaire.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7074

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 des Ecoles pôle volant</p> <p>Sous la responsabilité du gardien de l'école, l'Agent Technique des Ecoles est chargé de l'entretien et l'hygiène des locaux et des tâches liées à la restauration scolaire.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7075
<p>Intitulé du poste: Agent Technique des Ecoles pôle volant</p> <p>Sous la responsabilité du gardien de l'école, l'Agent Technique des Ecoles est chargé de l'entretien et l'hygiène des locaux et des tâches liées à la restauration scolaire.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7076
<p>Intitulé du poste: Agent Technique des Ecoles pôle volant</p> <p>Sous la responsabilité du gardien de l'école, l'Agent Technique des Ecoles est chargé de l'entretien et l'hygiène des locaux et des tâches liées à la restauration scolaire.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7077
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission numérique et qualité</p> <p>La Ville de Pantin a mis en œuvre un projet Gestion Relation Citoyen visant à fournir un service public de qualité à travers la mise en place d'une GRC et d'une « e-administration » efficace. Ce projet de démarche qualité est piloté par la Direction des Relations avec les usagers, en lien étroit avec la Direction des Systèmes d'information et la Direction de la Communication, pour contribuer à simplifier, à dématérialiser et à numériser ses activités et à améliorer la qualité du service rendu aux usagers à travers des projets d'envergure. C'est dans ce cadre de développement des actions pour la transition numérique de la collectivité et l'accompagnement des usagers que la ville recherche un chargé de mission numérique et qualité.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-7078

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Journaliste - Chargé de communication</p> <p>Synthèse du poste : élaboration de supports de communication et rédaction dans le magazine municipal Activités principales : • Rédiger des articles dans le magazine municipal et les publications périodiques • Élaborer des supports de communication : concevoir les briefs, décliner les supports de communication, et suivre les conceptions pour les différents services de la ville • Gérer les relations avec les graphistes externes et la reprographie</p> <p>• Effectuer des prises de vue photographiques d'événements ou actions locales en journée, en soirée ou le week-end Activités occasionnelles: • Assister aux réunions en lien avec la création de supports de communication</p> <p>• Rédiger des communiqués de presse sur les événements et initiatives locales • Connaissances de base pour la conception de support graphique avec Indesign • Connaissances de base pour la mise à jour d'un site internet et rédaction de textes pour le site • Mise à jour des réseaux sociaux Compétences et qualités requises • Expérience dans la communication territoriale et de préférence en collectivité locale • Bonne connaissance des politiques publiques des collectivités locales et du fonctionnement communal et des enjeux politiques • Bonnes maîtrise des techniques de communication et de la chaîne graphique • Réelles qualités rédactionnelles • Sens de l'initiative et du travail en équipe • Disponibilité et réactivité • Rigueur et organisation • Maîtrise de l'univers numérique et connaissance des logiciels de PAO • Réserve et discrétion indispensable</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7079
<p>Intitulé du poste: Responsable de la salle de musculation</p> <p>Responsable de la salle de musculation</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7080
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de mission Concertation et Gestion urbaine sociale de proximité</p> <p>Commune de 30 000 habitants de l'Est parisien en fort développement, par ailleurs membre de l'Etablissement Public Territorial Est Ensemble, la ville de Romainville met en œuvre, en concordance avec l'installation de son actuelle majorité municipale, une nouvelle dynamique au service d'une transformation écologique et sociale ambitieuse, avec la volonté de faire autrement : favoriser la construction collective des politiques publiques (élus, agents municipaux, tissu associatif, habitants) et veiller à la transparence des décisions. Pour accompagner cette ambition de réinventer la ville, alors que se lance l'élaboration d'un nouveau projet d'administration et que les priorités se renouvellent, les activités portées par le(la) chargé(e) de mission Concertation et Gestion urbaine sociale de proximité s'inscrivent dans une volonté de redonner une place centrale aux habitant-e-s dans les quartiers classés en géographie prioritaire, dans ce contexte, Romainville recrute : Un.e Chargé.e de mission Concertation et Gestion urbaine sociale de proximité à temps complet Cadre d'emplois des Attachés territoriaux (Poste ouvert aux fonctionnaires dans les conditions statutaires et aux contractuels) Placé.e sous l'autorité du Directeur de l'Hygiène et de l'Habitat (Logement social), vous aurez pour mission principale, la concertation autour du projet de renouvellement urbain de Gagarine en animant le comité de pilotage citoyen ; l'instauration et l'accompagnement du conseil citoyen unique et la Gestion urbaine et sociale de proximité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 ROMAINVILLE	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	Création d'emploi	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-07-7081
<p>Intitulé du poste: atsem</p> <p>Placé.e sous l'autorité hiérarchique du responsable du Service de l'Enfance Education et sous l'autorité directe du Responsable de l'unité ATSEM et de la qualité des temps éducatifs, vous assistez le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans et demi). Vous aurez à participer à une réflexion commune autour d'un projet éducatif et développer la politique territoriale liée à l'éducation et à la prise en charge des enfants sur et hors du temps scolaire.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-7082
<p>Intitulé du poste: Coordinateur.rice social.e dédié.e aux séniors</p> <p>Commune de 30 000 habitants de l'Est parisien en fort développement, par ailleurs membre de l'Établissement Public Territorial Est Ensemble, la ville de Romainville met en œuvre, en concordance avec l'installation de son actuelle majorité municipale, une nouvelle dynamique au service d'une transformation écologique et sociale ambitieuse, avec la volonté de faire autrement : favoriser la construction collective des politiques publiques (élus, agents municipaux, tissu associatif, habitants) et veiller à la transparence des décisions. Pour accompagner cette ambition de réinventer la ville, alors que se lance l'élaboration d'un nouveau projet d'administration, au sein du Centre communal d'actions sociale, les priorités sociales se renouvellent (l'analyse des besoins sociaux, la dynamique de l'innovation sociale, la mise en place d'un nouveau projet de lieu solidaire), Romainville recrute : Un.e Coordinateur.rice social.e dédié.e aux séniors - Service Maintien à Domicile Cadre d'emplois des Assistants socio-éducatifs (Poste ouvert aux fonctionnaires dans les conditions statutaires et aux contractuels) Placé.e sous l'autorité hiérarchique du responsable du service Maintien à domicile, vous accompagnez les usager.ères dans la constitution et le suivi des dossiers ADPA (Allocation Départementale Personnalisée d'Autonomie) et vous êtes est le.la référent.e de l'accès aux droits communs pour les retraité.es romainvillois.es.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	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	Création d'emploi	TmpNon	19:00	CIGPC-2021-07-7083

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: TECHNICIENNE DE LIAISON FROIDE</p> <p>En tant que technicien.ne de liaison froide, vous participez aux missions de réception, de distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration. Les conditions d'exercice sont liées au mode d'organisation de la production (liaison froide), mais aussi par type de service (à table ou en self-service). Vous participez également à la politique éducative de la collectivité sur les questions de nutrition, de lutte contre le gaspillage alimentaire et de développement de l'autonomie. Dans le cadre de vos missions, vous : • présentez les mets de manière agréable • maintenez et/ou remettez en température les préparations culinaires à l'avance • incitez les enfants à goûter et à découvrir les plats proposés • adoptez une attitude d'accompagnement auprès des convives pendant le temps du repas • appliquez les consignes du projet d'accueil individualisé et les procédures d'entretien précisées dans le plan de nettoyage et de désinfection • serez en mesure de répondre aux contrôles des services vétérinaires selon la réglementation décrite dans le paquet hygiène • assurez la plonge • participez aux opérations d'entretien approfondi des locaux scolaires organisés durant les périodes de vacances scolaires</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-07-7084
<p>Intitulé du poste: Juriste (H/F)</p> <p>Rattaché(e) au Chef de la Commande Publique, au sein de la Direction du Secrétariat général, Vous avez pour mission la gestion des procédures liés à la Commande publique, l'assistance et le conseil auprès des services. Vous assurez le recensement des besoins, la rédaction des pièces administratives et des avis d'Appel Public à la Concurrence, la gestion administrative et juridique des procédures, l'analyse des offres, la notification et le suivi des contrats. Force de proposition vis-à-vis des services.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7085
<p>Intitulé du poste: Secrétaire</p> <p>Secrétaire</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Agent social	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7086
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie</p> <p>Auxiliaire de vie</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Agent social	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7087

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 vie								
Auxiliaire de vie								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Agent social	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7088
Intitulé du poste: Auxiliaire de vie								
Auxiliaire de vie								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Agent social	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7089
Intitulé du poste: Auxiliaire de vie								
Auxiliaire de vie								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7090
Intitulé du poste: GARDIEN								
GARDIEN								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7091
Intitulé du poste: INFIRMIER EN SOINS GENERAUX								
INFIRMIER EN SOINS GENERAUX AU CENTRE MUNICIPAL DE SANTE								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7092
Intitulé du poste: INFIRMIER EN SOINS GENERAUX								
INFIRMIER EN SOINS GENERAUX AU CENTRE MUNICIPAL DE SANTE								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7093
Intitulé du poste: INFIRMIER EN SOINS GENERAUX INFIRMIER EN SOINS GENERAUX AU CENTRE MUNICIPAL DE SANTE								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-07-7094
Intitulé du poste: CONSEILLERE CONJUGALE Conseillère conjugale								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Animateur	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2021-07-7095
Intitulé du poste: PROFESSEUR DE GYMNASTIQUE Professeur de gymnastique								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Animateur	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-07-7096
Intitulé du poste: Animateur Animateur								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Animateur	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-07-7097
Intitulé du poste: Animateur Animateur								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7098
Intitulé du poste: AUXILLIAIRE DE SOINS AUXILLIAIRE DE SOINS								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7099
Intitulé du poste: AUXILLIAIRE DE SOINS AUXILLIAIRE DE SOINS								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7100
Intitulé du poste: GARDIEN GARDIEN								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7101
Intitulé du poste: GARDIEN GARDIEN								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Régisseuse / Régisseur d'œuvres	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7102
Intitulé du poste: Responsable adjoint service logement (CB) Responsable adjoit service logement								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Rédacteur pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Régisseuse / Régisseur d'œuvres	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7103
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint service logement (CB) Responsable adjoit service logement</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7104
<p>Intitulé du poste: Agent chargé du nettoyage de la Voirie Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7105
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien-Unité intervention en régie Contrôle et guide la réalisation de travaux neufs ou de rénovation des espaces verts en s'adaptant aux contraintes et vérifie leur bonne exécution. Intègre la spécificité des matériaux vivants eau, végétaux, terre, etc.) et la contrainte du respect de l'environnement du site</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-7106
<p>Intitulé du poste: 20-0082 Petite enfance Secrétariat de la direction et assistante à la coordination de l'information au sein de la direction.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7107
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Démission	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-07-7108
<p>Intitulé du poste: VC Enseignant en arts plastiques</p> <p>- Enseigner les pratiques artistiques, spécialité arts-plastiques sculpture (volume, modelage, moulage, céramique) en direction des collégiens, lycéens et adultes. - Initier les élèves par l'apprentissage, l'expérimentation et la transmission active au sein d'ateliers pluridisciplinaires, dessin, sculpture. - Développer la curiosité, le plaisir de l'expression et la motivation artistique auprès des collégiens, lycéens, adultes.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	08:30	CIGPC-2021-07-7109
<p>Intitulé du poste: MD un.e assistant.e d'enseignement artistique spécialité percussions</p> <p>- Cours de percussions de l'initiation au perfectionnement (cycle 3) - Suivi pédagogique et artistique des élèves (orientation et évaluation) - Participation aux projets de diffusion et à la vie du conservatoire - Implication dans la réflexion pédagogique et contribution à l'écriture du nouveau Projet d'Etablissement</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-7110
<p>Intitulé du poste: AH-Responsable d'équipe BRC</p> <p>Au sein de la Direction de Prévention et de Sécurité, vous aurez pour principales missions : Au sein de la Direction Prévention et Sécurité, vos principales missions : Tisser un lien social avec les habitants, principalement en assurant une présence dans les quartiers mais aussi lors des manifestations sportives et culturelles, Assurer un rôle d'interface entre les habitants et les institutions, notamment en intervenant auprès des personnes les plus fragilisées pour faciliter les échanges avec le bailleur, l'administration, Orienter si nécessaire les habitants vers les services municipaux compétents ou les partenaires relais et les accompagner, en cas de nécessité, pour faciliter leur accès aux droits, Impulser des projets ou des événements afin de mobiliser et de fédérer les habitants, les associations, des partenaires, Rencontrer régulièrement les différents partenaires afin de recueillir et mettre à jour les informations utiles en vue de les diffuser ensuite auprès des habitants, Contribuer à la gestion urbaine de proximité en signalant les besoins de maintenance ou d'amélioration des espaces en lien avec les bailleurs et services de la Ville, Contribuer à limiter les troubles à la tranquillité publique à travers la résolution de conflit et le rappel des règles de civisme, de vie commune et de citoyenneté, Participer à des actions de médiation urbaine dont l'objectif est de parvenir à réduire les incivilités, les conflits, dégradations et à prévenir le risque de violence collective, Contribuer à améliorer et préserver le cadre de vie des habitants : recenser les doléances de la population aux moyens de fiches incidents et assurer leur suivi auprès des habitants.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-7111
<p>Intitulé du poste: AKAH- Responsable d'équipe BRC</p> <p>Au sein de la Direction de Prévention et de Sécurité, vous aurez pour principales missions : Au sein de la Direction Prévention et Sécurité, vos principales missions : Tisser un lien social avec les habitants, principalement en assurant une présence dans les quartiers mais aussi lors des manifestations sportives et culturelles, Assurer un rôle d'interface entre les habitants et les institutions, notamment en intervenant auprès des personnes les plus fragilisées pour faciliter les échanges avec le bailleur, l'administration, Orienter si nécessaire les habitants vers les services municipaux compétents ou les partenaires relais et les accompagner, en cas de nécessité, pour faciliter leur accès aux droits, Impulser des projets ou des évènements afin de mobiliser et de fédérer les habitants, les associations, des partenaires, Rencontrer régulièrement les différents partenaires afin de recueillir et mettre à jour les informations utiles en vue de les diffuser ensuite auprès des habitants, Contribuer à la gestion urbaine de proximité en signalant les besoins de maintenance ou d'amélioration des espaces en lien avec les bailleurs et services de la Ville, Contribuer à limiter les troubles à la tranquillité publique à travers la résolution de conflit et le rappel des règles de civisme, de vie commune et de citoyenneté, Participer à des actions de médiation urbaine dont l'objectif est de parvenir à réduire les incivilités, les conflits, dégradations et à prévenir le risque de violence collective, Contribuer à améliorer et préserver le cadre de vie des habitants : recenser les doléances de la population aux moyens de fiches incidents et assurer leur suivi auprès des habitants.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Attaché	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-7112
<p>Intitulé du poste: FI- Responsable unité Brigade du Respect et du Civisme</p> <p>Coordonner l'ensemble de l'Unité de la Brigade du Respect et du Civisme</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-7113
<p>Intitulé du poste: RK- Opérateur vidéoprotection</p> <p>Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance.</p>								
93	Mairie de STAINS	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 externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-7114

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: ASEM								
L'ASEM apporte une aide éducative auprès des enseignants, encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne, entretien des classes.								
93	Mairie de VILLEPINTE	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7115
Intitulé du poste: Chef d'équipe pôle archives-documentation								
Au sein d'une équipe de 3 personnes, le responsable adjoint archives-documentation, assiste le responsable du service dans l'exercice de ses missions. Il est en outre le référent dans les domaines des projets de dématérialisation, du cycle de vie des documents et de la diffusion de l'information.								
93	Mairie des LILAS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-7116
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								
93	Mairie des LILAS	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-7117
Intitulé du poste: Agent social								
Participe à l'organisation des activités qui contribuent au développement de l'enfant, dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure et à l'accueil des enfants et de leur famille								
93	Mairie des LILAS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-7118
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								
93	Mairie des LILAS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-7119

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-7120
<p>Intitulé du poste: Animateur (H/F)</p> <p>Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en œuvre un projet d'animations et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de la structure dans un environnement sécurisé</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7121
<p>Intitulé du poste: Agent des espaces verts</p> <p>MISSIONS : Placé(e) sous l'autorité du Responsable du service Espaces Verts, vous aurez en charge : • Réalisation de travaux nécessaires à l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts (tonte des gazons, ramassage des feuilles, binage, bêchage, traitements, taille, élagage, plantation des arbres et des arbustes, semences des gazons). • Entretien du matériel et outillage. • Occasionnellement : installations événementielles et opérations de salage.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7122
<p>Intitulé du poste: GARDIEN ECOLE LOGE</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable du Service Technique Municipal, vos missions seront : • Veiller aux entrées et aux sorties des classes et effectuer des rondes dans les établissements. • Assurer chaque soir l'extinction des lampes, la fermeture des fenêtres et des robinets d'eau. • Vérifier les systèmes de sécurité et les alarmes. • Avoir la responsabilité des clés des locaux. • Assurer l'ouverture et la fermeture des portes des écoles aux heures fixées par le règlement • Permettre l'accès des locaux uniquement aux personnes habilités par la mairie • Signaler aux services compétent tout incident détecté • Diffuser les informations émanant de la mairie sur les panneaux d'affichage • S'informer auprès des directeurs d'établissement des petits travaux à réaliser afin d'orienter les services techniques lors des interventions • Assurer les petits dépannages (néons, ampoules à changer...) • Assurer l'entretien courant (nettoyage des regards et gouttières...) • Assurer l'entretien sécurité (salage en hiver, intérieur et extérieur du bâtiment) • S'assurer du bon fonctionnement des alarmes incendie et les remettre en service si besoin • Si habilitation électrique obtenue, relancer le courant en cas de disjonction et selon le type d'armoire • Ramasser les papiers, sacs, feuilles et vider les corbeilles de la cour • Balayer la cour et le préau • Sortir et laver les containers • Vérifier les extincteurs • Entretien des espaces verts s'il y en a</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7123
<p>Intitulé du poste: Administrateur Réseaux et Télécoms</p> <p>L'administrateur réseaux et télécoms est chargé d'assurer l'indépendance de la collectivité dans la gestion de ses infrastructures de télécom (voix et data). Il aura en charge l'évolution de la téléphonie IP et des services associés dans le cadre de la modernisation des services de la collectivité.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7124
<p>Intitulé du poste: Administrateur Réseaux et Télécoms</p> <p>L'administrateur réseaux et télécoms est chargé d'assurer l'indépendance de la collectivité dans la gestion de ses infrastructures de télécom (voix et data). Il aura en charge l'évolution de la téléphonie IP et des services associés dans le cadre de la modernisation des services de la collectivité.</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7125
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Participation à l'élaboration du projet pédagogique • Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis • Elaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques des structures d'accueil • Construire et développer une démarche coopérative de projet • Participer aux différentes réunions de travail et procéder à l'évaluation des différents projets d'activités • Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis • Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics • Veiller à assurer la sécurité affective, morale et physique des enfants • Concevoir des activités en lien avec le projet pédagogique • Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes et les besoins des enfants • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de chaque enfant • Etre à l'écoute et savoir dialoguer avec les enfants et les familles • Impulser et animer la dynamique du groupe • S'adapter à la diversité sociale et culturelle des enfants accueillis • Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au directeur de la structure • Sensibiliser les enfants au respect de l'environnement • Participer aux séjours et évènements organisés par la Ville</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7126

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>Participation à l'élaboration du projet pédagogique • Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis • Elaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques des structures d'accueil • Construire et développer une démarche coopérative de projet • Participer aux différentes réunions de travail et procéder à l'évaluation des différents projets d'activités • Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis • Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics • Veiller à assurer la sécurité affective, morale et physique des enfants • Concevoir des activités en lien avec le projet pédagogique • Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes et les besoins des enfants • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de chaque enfant • Etre à l'écoute et savoir dialoguer avec les enfants et les familles • Impulser et animer la dynamique du groupe • S'adapter à la diversité sociale et culturelle des enfants accueillis • Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au directeur de la structure • Sensibiliser les enfants au respect de l'environnement • Participer aux séjours et évènements organisés par la Ville</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7127
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Participation à l'élaboration du projet pédagogique • Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis • Elaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques des structures d'accueil • Construire et développer une démarche coopérative de projet • Participer aux différentes réunions de travail et procéder à l'évaluation des différents projets d'activités • Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis • Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics • Veiller à assurer la sécurité affective, morale et physique des enfants • Concevoir des activités en lien avec le projet pédagogique • Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes et les besoins des enfants • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de chaque enfant • Etre à l'écoute et savoir dialoguer avec les enfants et les familles • Impulser et animer la dynamique du groupe • S'adapter à la diversité sociale et culturelle des enfants accueillis • Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au directeur de la structure • Sensibiliser les enfants au respect de l'environnement • Participer aux séjours et évènements organisés par la Ville</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7128

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>Participation à l'élaboration du projet pédagogique • Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis • Elaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques des structures d'accueil • Construire et développer une démarche coopérative de projet • Participer aux différentes réunions de travail et procéder à l'évaluation des différents projets d'activités • Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis • Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics • Veiller à assurer la sécurité affective, morale et physique des enfants • Concevoir des activités en lien avec le projet pédagogique • Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes et les besoins des enfants • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de chaque enfant • Etre à l'écoute et savoir dialoguer avec les enfants et les familles • Impulser et animer la dynamique du groupe • S'adapter à la diversité sociale et culturelle des enfants accueillis • Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au directeur de la structure • Sensibiliser les enfants au respect de l'environnement • Participer aux séjours et évènements organisés par la Ville</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7129
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Participation à l'élaboration du projet pédagogique • Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis • Elaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques des structures d'accueil • Construire et développer une démarche coopérative de projet • Participer aux différentes réunions de travail et procéder à l'évaluation des différents projets d'activités • Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis • Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics • Veiller à assurer la sécurité affective, morale et physique des enfants • Concevoir des activités en lien avec le projet pédagogique • Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes et les besoins des enfants • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de chaque enfant • Etre à l'écoute et savoir dialoguer avec les enfants et les familles • Impulser et animer la dynamique du groupe • S'adapter à la diversité sociale et culturelle des enfants accueillis • Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au directeur de la structure • Sensibiliser les enfants au respect de l'environnement • Participer aux séjours et évènements organisés par la Ville</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7130

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>Participation à l'élaboration du projet pédagogique • Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis • Elaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques des structures d'accueil • Construire et développer une démarche coopérative de projet • Participer aux différentes réunions de travail et procéder à l'évaluation des différents projets d'activités • Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis • Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics • Veiller à assurer la sécurité affective, morale et physique des enfants • Concevoir des activités en lien avec le projet pédagogique • Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes et les besoins des enfants • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de chaque enfant • Etre à l'écoute et savoir dialoguer avec les enfants et les familles • Impulser et animer la dynamique du groupe • S'adapter à la diversité sociale et culturelle des enfants accueillis • Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au directeur de la structure • Sensibiliser les enfants au respect de l'environnement • Participer aux séjours et évènements organisés par la Ville</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7131
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Participation à l'élaboration du projet pédagogique • Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis • Elaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques des structures d'accueil • Construire et développer une démarche coopérative de projet • Participer aux différentes réunions de travail et procéder à l'évaluation des différents projets d'activités • Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis • Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics • Veiller à assurer la sécurité affective, morale et physique des enfants • Concevoir des activités en lien avec le projet pédagogique • Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes et les besoins des enfants • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de chaque enfant • Etre à l'écoute et savoir dialoguer avec les enfants et les familles • Impulser et animer la dynamique du groupe • S'adapter à la diversité sociale et culturelle des enfants accueillis • Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au directeur de la structure • Sensibiliser les enfants au respect de l'environnement • Participer aux séjours et évènements organisés par la Ville</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7132

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>Participation à l'élaboration du projet pédagogique • Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis • Elaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques des structures d'accueil • Construire et développer une démarche coopérative de projet • Participer aux différentes réunions de travail et procéder à l'évaluation des différents projets d'activités • Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis • Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics • Veiller à assurer la sécurité affective, morale et physique des enfants • Concevoir des activités en lien avec le projet pédagogique • Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes et les besoins des enfants • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de chaque enfant • Etre à l'écoute et savoir dialoguer avec les enfants et les familles • Impulser et animer la dynamique du groupe • S'adapter à la diversité sociale et culturelle des enfants accueillis • Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au directeur de la structure • Sensibiliser les enfants au respect de l'environnement • Participer aux séjours et évènements organisés par la Ville</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7133
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Participation à l'élaboration du projet pédagogique • Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis • Elaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques des structures d'accueil • Construire et développer une démarche coopérative de projet • Participer aux différentes réunions de travail et procéder à l'évaluation des différents projets d'activités • Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis • Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics • Veiller à assurer la sécurité affective, morale et physique des enfants • Concevoir des activités en lien avec le projet pédagogique • Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes et les besoins des enfants • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de chaque enfant • Etre à l'écoute et savoir dialoguer avec les enfants et les familles • Impulser et animer la dynamique du groupe • S'adapter à la diversité sociale et culturelle des enfants accueillis • Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au directeur de la structure • Sensibiliser les enfants au respect de l'environnement • Participer aux séjours et évènements organisés par la Ville</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7134

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>Participation à l'élaboration du projet pédagogique • Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis • Elaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques des structures d'accueil • Construire et développer une démarche coopérative de projet • Participer aux différentes réunions de travail et procéder à l'évaluation des différents projets d'activités • Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis • Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics • Veiller à assurer la sécurité affective, morale et physique des enfants • Concevoir des activités en lien avec le projet pédagogique • Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes et les besoins des enfants • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de chaque enfant • Etre à l'écoute et savoir dialoguer avec les enfants et les familles • Impulser et animer la dynamique du groupe • S'adapter à la diversité sociale et culturelle des enfants accueillis • Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au directeur de la structure • Sensibiliser les enfants au respect de l'environnement • Participer aux séjours et évènements organisés par la Ville</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7135
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Participation à l'élaboration du projet pédagogique • Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis • Elaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques des structures d'accueil • Construire et développer une démarche coopérative de projet • Participer aux différentes réunions de travail et procéder à l'évaluation des différents projets d'activités • Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis • Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics • Veiller à assurer la sécurité affective, morale et physique des enfants • Concevoir des activités en lien avec le projet pédagogique • Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes et les besoins des enfants • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de chaque enfant • Etre à l'écoute et savoir dialoguer avec les enfants et les familles • Impulser et animer la dynamique du groupe • S'adapter à la diversité sociale et culturelle des enfants accueillis • Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au directeur de la structure • Sensibiliser les enfants au respect de l'environnement • Participer aux séjours et évènements organisés par la Ville</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7136

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>Participation à l'élaboration du projet pédagogique • Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis • Elaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques des structures d'accueil • Construire et développer une démarche coopérative de projet • Participer aux différentes réunions de travail et procéder à l'évaluation des différents projets d'activités • Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis • Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics • Veiller à assurer la sécurité affective, morale et physique des enfants • Concevoir des activités en lien avec le projet pédagogique • Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes et les besoins des enfants • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de chaque enfant • Etre à l'écoute et savoir dialoguer avec les enfants et les familles • Impulser et animer la dynamique du groupe • S'adapter à la diversité sociale et culturelle des enfants accueillis • Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au directeur de la structure • Sensibiliser les enfants au respect de l'environnement • Participer aux séjours et évènements organisés par la Ville</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7137
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Participation à l'élaboration du projet pédagogique • Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis • Elaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques des structures d'accueil • Construire et développer une démarche coopérative de projet • Participer aux différentes réunions de travail et procéder à l'évaluation des différents projets d'activités • Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis • Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics • Veiller à assurer la sécurité affective, morale et physique des enfants • Concevoir des activités en lien avec le projet pédagogique • Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes et les besoins des enfants • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de chaque enfant • Etre à l'écoute et savoir dialoguer avec les enfants et les familles • Impulser et animer la dynamique du groupe • S'adapter à la diversité sociale et culturelle des enfants accueillis • Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au directeur de la structure • Sensibiliser les enfants au respect de l'environnement • Participer aux séjours et évènements organisés par la Ville</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7138

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>Participation à l'élaboration du projet pédagogique • Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis • Elaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques des structures d'accueil • Construire et développer une démarche coopérative de projet • Participer aux différentes réunions de travail et procéder à l'évaluation des différents projets d'activités • Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis • Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics • Veiller à assurer la sécurité affective, morale et physique des enfants • Concevoir des activités en lien avec le projet pédagogique • Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes et les besoins des enfants • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de chaque enfant • Etre à l'écoute et savoir dialoguer avec les enfants et les familles • Impulser et animer la dynamique du groupe • S'adapter à la diversité sociale et culturelle des enfants accueillis • Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au directeur de la structure • Sensibiliser les enfants au respect de l'environnement • Participer aux séjours et évènements organisés par la Ville</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7139
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Participation à l'élaboration du projet pédagogique • Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis • Elaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques des structures d'accueil • Construire et développer une démarche coopérative de projet • Participer aux différentes réunions de travail et procéder à l'évaluation des différents projets d'activités • Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis • Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics • Veiller à assurer la sécurité affective, morale et physique des enfants • Concevoir des activités en lien avec le projet pédagogique • Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes et les besoins des enfants • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de chaque enfant • Etre à l'écoute et savoir dialoguer avec les enfants et les familles • Impulser et animer la dynamique du groupe • S'adapter à la diversité sociale et culturelle des enfants accueillis • Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au directeur de la structure • Sensibiliser les enfants au respect de l'environnement • Participer aux séjours et évènements organisés par la Ville</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7140

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>Participation à l'élaboration du projet pédagogique • Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis • Elaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques des structures d'accueil • Construire et développer une démarche coopérative de projet • Participer aux différentes réunions de travail et procéder à l'évaluation des différents projets d'activités • Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis • Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics • Veiller à assurer la sécurité affective, morale et physique des enfants • Concevoir des activités en lien avec le projet pédagogique • Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes et les besoins des enfants • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de chaque enfant • Etre à l'écoute et savoir dialoguer avec les enfants et les familles • Impulser et animer la dynamique du groupe • S'adapter à la diversité sociale et culturelle des enfants accueillis • Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au directeur de la structure • Sensibiliser les enfants au respect de l'environnement • Participer aux séjours et évènements organisés par la Ville</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7141
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Participation à l'élaboration du projet pédagogique • Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis • Elaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques des structures d'accueil • Construire et développer une démarche coopérative de projet • Participer aux différentes réunions de travail et procéder à l'évaluation des différents projets d'activités • Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis • Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics • Veiller à assurer la sécurité affective, morale et physique des enfants • Concevoir des activités en lien avec le projet pédagogique • Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes et les besoins des enfants • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de chaque enfant • Etre à l'écoute et savoir dialoguer avec les enfants et les familles • Impulser et animer la dynamique du groupe • S'adapter à la diversité sociale et culturelle des enfants accueillis • Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au directeur de la structure • Sensibiliser les enfants au respect de l'environnement • Participer aux séjours et évènements organisés par la Ville</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7142

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>Participation à l'élaboration du projet pédagogique • Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis • Elaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques des structures d'accueil • Construire et développer une démarche coopérative de projet • Participer aux différentes réunions de travail et procéder à l'évaluation des différents projets d'activités • Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis • Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics • Veiller à assurer la sécurité affective, morale et physique des enfants • Concevoir des activités en lien avec le projet pédagogique • Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes et les besoins des enfants • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de chaque enfant • Etre à l'écoute et savoir dialoguer avec les enfants et les familles • Impulser et animer la dynamique du groupe • S'adapter à la diversité sociale et culturelle des enfants accueillis • Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au directeur de la structure • Sensibiliser les enfants au respect de l'environnement • Participer aux séjours et évènements organisés par la Ville</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7143
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Participation à l'élaboration du projet pédagogique • Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis • Elaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques des structures d'accueil • Construire et développer une démarche coopérative de projet • Participer aux différentes réunions de travail et procéder à l'évaluation des différents projets d'activités • Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis • Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics • Veiller à assurer la sécurité affective, morale et physique des enfants • Concevoir des activités en lien avec le projet pédagogique • Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes et les besoins des enfants • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de chaque enfant • Etre à l'écoute et savoir dialoguer avec les enfants et les familles • Impulser et animer la dynamique du groupe • S'adapter à la diversité sociale et culturelle des enfants accueillis • Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au directeur de la structure • Sensibiliser les enfants au respect de l'environnement • Participer aux séjours et évènements organisés par la Ville</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7144

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>Participation à l'élaboration du projet pédagogique • Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis • Elaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques des structures d'accueil • Construire et développer une démarche coopérative de projet • Participer aux différentes réunions de travail et procéder à l'évaluation des différents projets d'activités • Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis • Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics • Veiller à assurer la sécurité affective, morale et physique des enfants • Concevoir des activités en lien avec le projet pédagogique • Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes et les besoins des enfants • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de chaque enfant • Etre à l'écoute et savoir dialoguer avec les enfants et les familles • Impulser et animer la dynamique du groupe • S'adapter à la diversité sociale et culturelle des enfants accueillis • Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au directeur de la structure • Sensibiliser les enfants au respect de l'environnement • Participer aux séjours et évènements organisés par la Ville</p>								
93	Mairie du RAINCY	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2021-07-7145
<p>Intitulé du poste: professeur de chant lyrique</p> <p>professeur de chant lyrique</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7146
<p>Intitulé du poste: CHEF DE PROJET</p> <p>- Analyse, veille stratégique et aide à la décision : Le repérage de potentiels de développement et la production d'une connaissance fine des quartiers constituent des aides à la décision. La cheffe de projet est force de proposition et alerte sur les besoins non couverts, sur les risques ainsi que sur la répartition des moyens (droit commun/crédits spécifiques). - Programmation administrative et financière du contrat de ville : La cheffe de projet élabore la programmation administrative et financière pour son secteur. Elle en assure le suivi et l'évaluation et organise les instances (commissions locales, comités techniques...). Dans ce cadre elle peut être amenée à représenter le territoire pour son secteur auprès des partenaires institutionnels. - Animation des démarches partenariales : La cheffe de projet crée les conditions de la coopération technique et financière des partenaires du territoire et des villes signataires du contrat de ville. Elle est à l'interface entre les acteurs institutionnels, associatifs et les habitants dans une démarche de développement social des QPV. Pour cela elle veille à l'accompagnement des porteurs de projets (publics et privés) et au développement d'initiatives locales. Elle organise les instances de suivi du contrat de ville (réévaluation annuelle du cadre opérationnel, ateliers thématiques...) et produit les éléments pour la rédaction du rapport annuel politique de la ville pour son secteur. - Coordination des dispositifs et des actions : La cheffe de projet assure la bonne articulation entre les piliers du contrat de ville. Elle a un rôle de négociateur et d'ensemblier, afin d'apporter cohérence et efficacité au contrat de ville. Elle coordonne les dispositifs portés par les équipes d'ingénierie spécialisée son secteur. Les missions au niveau territorial (20%) : - Recherche de financements privés : La cheffe de projet est en charge de la recherche de partenariats privés pouvant bénéficier aux actions conduites</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Plaine Commune (T6)	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7147
<p>Intitulé du poste: UN.E CHARGE.E DE MISSION ECOLOGIE URBAINE ENERGIE CLIMAT</p> <p>Chargé.e de mission Ecologie urbaine : Contribuer à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie globale d'écologie urbaine de Plaine Commune Accompagner les directions ou services de l'EPT dans une meilleure prise en compte de l'écologie urbaine dans leurs politiques et leurs projets : apport d'expertise, conduite de projets expérimentaux, élaboration d'outils, organisation de formation... Participer pleinement à des projets stratégiques ou innovants au côté d'autres directions Chef.fe de projet Plan climat air énergie territorial Le.a chef.fe de projet pilote le volet climat énergie du Plan climat air énergie territorial : Coordonner la mise en œuvre du Plan climat air énergie avec les services territoriaux Piloter l'évaluation du Plan climat air énergie territorial et la labellisation Citergie Assurer le lien avec les 9 villes de Plaine Commune sur les sujets énergie climat Travailler en étroite collaboration avec l'Agence locale de l'énergie et du climat de Plaine Commune Animer le réseau des signataires de la Résolution d'engagements communs pour la sauvegarde du climat et l'amélioration de la qualité de vie à Plaine Commune Piloter des études ou des groupes de réflexion exploratoires Assurer la présence et la contribution active du territoire sur les enjeux énergie climat à l'échelle métropolitaine, départementale, régionale et au sein des réseaux Poursuivre les partenariats, avec l'Ademe notamment Chef.fe de projet bois construction Développer la construction bois à Plaine Commune dans la transversalité et avec l'Agence locale de l'énergie et du climat de Plaine Commune</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	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2021-07-7148
<p>Intitulé du poste: Professeur de cor</p> <p>Enseigne le cor au CRR 93</p>								
93	Syndicat intercommunal pour le conservatoire à rayonnement régional d'Aubervilliers / La Courneuve	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2021-07-7149
<p>Intitulé du poste: Musicien intervenant et enseignant de formation musicale</p> <p>Il intervient pour accompagner les professeurs des écoles dans l'initiation musicale proposée aux écoliers. Il "enseigne la formation musicale</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	Fin de contrat	TmpNon	05:30	CIGPC-2021-07-7150

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Accomagnateur Piano								
Accompagne au piano les professeurs et les élèves du CRR 93								
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	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2021-07-7151
Intitulé du poste: Professeur de trompette								
Enseigne la trompette								
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	Fin de contrat	TmpNon	07:30	CIGPC-2021-07-7152
Intitulé du poste: Professeur accoustique musicale et technique du son								
Enseigne l'accoustique musicale et technique du son								
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	Fin de contrat	TmpNon	08:30	CIGPC-2021-07-7153
Intitulé du poste: Professeur de tuba								
Enseigne le tuba								
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	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-07-7154
Intitulé du poste: Musicien intervenant								
Intervient pour accompagner les professeurs des écoles dans l'initiation musicale proposée aux écoliers.								
93	Syndicat intercommunal pour le conservatoire à rayonnement régional d'Aubervilliers / La Courneuve	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-07-7155

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'orchestration								
Enseigne l'orchestration aux élèves du CRr								
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	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-07-7156
Intitulé du poste: Pr0fesseur de percussions								
Enseigne la percussion classique								
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	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2021-07-7157
Intitulé du poste: accompagnateur piano								
Accompagne au piano les professeurs et les élèves du CRR 93								
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	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2021-07-7158
Intitulé du poste: Musicien intervenant								
Il intervient pour accompagner les professeurs des écoles dans l'initiation musicale proposée aux écoliers.								
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	12:00	CIGPC-2021-07-7159
Intitulé du poste: Musicien internvenant								
Il intervient pour accompagner les professeurs des écoles dans l'initiation musicale proposée aux écoliers								
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	Fin de contrat	TmpNon	05:30	CIGPC-2021-07-7160

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Musicien intervenant								
Il intervient pour accompagner les professeurs des écoles dans l'initiation musicale proposée aux écoliers								
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	11:00	CIGPC-2021-07-7161
Intitulé du poste: Musicien Intervenant								
Il intervient pour accompagner les professeurs des écoles dans l'initiation musicale proposée aux écoliers								
93	Syndicat intercommunal pour le conservatoire à rayonnement régional d'Aubervilliers / La Courneuve	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2021-07-7162
Intitulé du poste: Professeur d'accompagnement								
Enseigne l'accompagnement musical								
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	02:30	CIGPC-2021-07-7163
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique								
Assistant d'enseignement artistique								
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	09:00	CIGPC-2021-07-7164
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique								
Assistant d'enseignement artistique								
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	12:00	CIGPC-2021-07-7165

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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								
Assistant d'enseignement artistique - accompagnateur								
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	11:30	CIGPC-2021-07-7166
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique								
Assistant d'enseignement artistique - Danse Jazz								
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	12:00	CIGPC-2021-07-7167
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique								
Assistant d'enseignement artistique - Musicien intervenant								
93	Syndicat intercommunal pour le conservatoire à rayonnement régional d'Aubervilliers / La Courneuve	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-07-7168
Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique								
Professeur d'enseignement artistique - Percussions traditionnelles								
93	Syndicat intercommunal pour le conservatoire à rayonnement régional d'Aubervilliers / La Courneuve	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2021-07-7169
Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique								
Professeur d'enseignement artistique - Violon								
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	16:00	CIGPC-2021-07-7170

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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								
Assistant d'enseignement artistique - Musicien intervenant								
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	08:00	CIGPC-2021-07-7171
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique								
Assistant d'enseignement artistique - Chef de choeurs								
93	Syndicat intercommunal pour le conservatoire à rayonnement régional d'Aubervilliers / La Courneuve	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-07-7172
Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique								
Professeur d'enseignement artistique - Basson baroque								
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	14:30	CIGPC-2021-07-7173
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique								
Assistant d'enseignement artistique - Formation musicale								
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-2021-07-7174
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique								
Assistant d'enseignement artistique - Accompagnateur piano								
93	Syndicat intercommunal pour le conservatoire à rayonnement régional d'Aubervilliers / La Courneuve	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-07-7175

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'enseignement artistique								
Professeur d'enseignement artistique - Cor								
93	Syndicat intercommunal pour le conservatoire à rayonnement régional d'Aubervilliers / La Courneuve	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-07-7176
Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique								
Professeur d'enseignement artistique - Electroacoustique								
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	15:00	CIGPC-2021-07-7177
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique								
Assistant d'enseignement artistique - Accompagnateur piano								
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	14:00	CIGPC-2021-07-7178
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique								
Assistant d'enseignement artistique - Flûte à bec								
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	05:00	CIGPC-2021-07-7179
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique								
Assistant d'enseignement artistique - Viole de gambe								
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	07:15	CIGPC-2021-07-7180

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Assistant d'enseignement artistique - Technique vocale								
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	tmpCom		CIGPC-2021-07-7181
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Assistant d'enseignement artistique - Formation musicale								
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	12:30	CIGPC-2021-07-7182
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Assistant d'enseignement artistique - Accompagnateur piano								
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	15:00	CIGPC-2021-07-7183
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Assistant d'enseignement artistique - Musicien intervenant								
93	Syndicat intercommunal pour le conservatoire à rayonnement régional d'Aubervilliers / La Courneuve	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-07-7184
Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique Professeur d'enseignement artistique - Saxophone								
93	Syndicat intercommunal pour le conservatoire à rayonnement régional d'Aubervilliers / La Courneuve	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-07-7185

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Assistant d'enseignement artistique - Percussions Jazz								
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	07:00	CIGPC-2021-07-7186
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Assistant d'enseignement artistique - musicien intervenant - percu. trad.								
93	Syndicat intercommunal pour le conservatoire à rayonnement régional d'Aubervilliers / La Courneuve	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-07-7187
Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique Professeur d'enseignement artistique - Alto								
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	05:00	CIGPC-2021-07-7188
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Assistant d'enseignement artistique - Basse Jazz								
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	18:00	CIGPC-2021-07-7189
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Assistant d'enseignement artistique - Musicien intervenant								
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	05:00	CIGPC-2021-07-7190

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Assistant d'enseignement artistique - Alto								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 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 Créteil	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7191
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfats en mini crèche</p> <p>Principales missions : - accueil des enfants et des parents, et transmissions orales et écrites des observations communiquées par les parents - préparation de l'enfant à l'adaptation et à la séparation - prise en charge des enfants pour les repas, les collations - change des enfants - mise en place des jeux et aménagement de l'espace - participation aux sorties - rangement régulier du matériel pédagogique - installation des lits Missions complémentaires : - travaux de nettoyage divers, jouets, change des draps, participation au ramassage du linge, - nettoyage des stérilisateurs et lavage des biberons - vérification des stocks de lait - participation à des réunions de service, sur le temps de travail. Qualités requises - sens de l'accueil, - disponibilité, - bonne relation avec les jeunes enfants - esprit d'initiative - ouverture au travail d'équipe - aptitude à l'écoute, à l'observation, à l'animation, à la communication. - Etre titulaire du CAP petite enfance. Horaires : 35 heures du lundi au vendredi Amplitude horaire 7h 30-19h par roulement</p>								
94	CCAS de Créteil	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7192
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants en crèche collective</p> <p>Principales missions : - accueil des enfants et des parents, et transmissions orales et écrites des observations communiquées par les parents - préparation de l'enfant à l'adaptation et à la séparation - prise en charge des enfants pour les repas, les collations - change des enfants - mise en place des jeux et aménagement de l'espace - participation aux sorties - rangement régulier du matériel pédagogique - installation des lits Missions complémentaires : - travaux de nettoyage divers, jouets, change des draps, participation au ramassage du linge, - nettoyage des stérilisateurs et lavage des biberons - vérification des stocks de lait - participation à des réunions de service, sur le temps de travail. Qualités requises - sens de l'accueil, - disponibilité, - bonne relation avec les jeunes enfants - esprit d'initiative - ouverture au travail d'équipe - aptitude à l'écoute, à l'observation, à l'animation, à la communication. - Etre titulaire du CAP petite enfance. Horaires : 35 heures du lundi au vendredi Amplitude horaire 7h 30-19h par roulement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7193
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche - 3730</p> <p>Le responsable de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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- 07-7194
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable (F/H) - CDD 6 mois</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur comptabilité/budget, le gestionnaire comptable gère l'ensemble des opérations comptables et le suivi des dossiers correspondants, jusqu'à leur archivage. Il contrôle et règle les factures émises par les différents fournisseurs, ainsi que celles réglées par carte achat. Il a un rôle d'expertise et de conseil auprès des services opérationnels, dont il est le correspondant et le référent pour toute question comptable.</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 externe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-7195
<p>Intitulé du poste: Assistant à la sécurisation des marchés (F/H) - 257</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	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 07-7196
<p>Intitulé du poste: Chef du Service Accueil et Animation du Réseau-Fonds de compensation (F/H) - 9378</p> <p>Sous l'autorité du/de la directeur.trice de la MDPH, le/la chef.fe de service encadre et pilote les pôles et agents sous sa responsabilité, en lien avec la politique générale de la MDPH. Membre du collectif de direction. Il/elle est responsable de l'amélioration permanente de la qualité d'accueil à la MDPH en lien avec les espaces autonomie départementaux, du traitement et de la numérisation des courriers, de la gestion du fonds départemental de compensation, de la communication interne et externe à la MDPH en lien avec le côté Département de la Direction de l'Autonomie et de de l'animation du réseau de partenaires institutionnels et associatifs.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 07-7197
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entretien du réseau et surveillance du réseau territorial d'assainissement - Organiser le curage du réseau territorial d'assainissement à titre préventif (en régie pour les petits diamètres et avec l'entreprise titulaire du marché pour le reste du réseau). - Participer lui-même aux opérations de curage lorsque cela est nécessaire. -Effectuer un récapitulatif annuel des interventions sur le réseau ainsi que des signalements en rapport avec l'assainissement (tableur). - Organiser les Interventions en régie ou par l'entreprise titulaire du marché pour des dégorgements sur des branchements ou des parties du réseau d'assainissement sur la base des signalements - Intervenir en cas de disfonctionnement des postes de relevage, en avertissant le prestataire chargé de la maintenance, titulaire du marché. -Veiller à l'entretien du mini-combiné hydro cureur, des véhicules et du matériel affectés au pôle assainissement. - Rédiger les demandes d'arrêt de circulation pour les interventions après visite sur site quand cela est nécessaire. - Superviser et met en place la signalisation temporaire, le balisage ainsi que l'affichage des arrêts de circulation dans le cadre des chantiers quand cela est nécessaire. - Assister et contrôler le travail effectué par les opérateurs privés sur le réseau d'assainissement territorial (curage, inspections, travaux, dératissage). - Contrôler visuellement les regards de visite notamment sur les parties du réseau identifiés comme des points noirs. - Réaliser des inspections télévisées sur le réseau territorial avec le matériel propre de l'Etablissement Public Territorial Grand-Orly Seine Bièvre. - Accéder de façon exceptionnelle au réseau visitable pour des inspections. • Encadrement - Enregistrer les présences des agents de l'équipe des égoutiers et gère les congés annuels de l'équipe. - Procéder aux entretiens d'évaluation des agents placés sous sa responsabilité. - Formuler des avis concernant la promotion des agents et leur propose des formations afin de les faire progresser dans la connaissance et la mise en œuvre de leur métier. - Rédiger si nécessaire des rapports disciplinaires. - Evaluer les risques liés aux différentes interventions sur le réseau d'assainissement, informe les agents placés sous sa responsabilité des consignes de sécurité à appliquer et veille à leur mise en œuvre. • Travaux sur le réseau d'assainissement - Participer à la préparation, au suivi et au contrôle des travaux sur le réseau d'assainissement réalisé pour le compte de l'EPT Grand-Orly Seine Bièvre. - Contrôler les travaux réalisés sur le réseau d'assainissements par des prestataires extérieurs pour le compte des différents maîtres d'ouvrages (nouveaux branchements, aménagements,...). • Enquêtes assainissement - Effectuer des tests de raccordement et de conformité chez les riverains ou pour des équipements publics. - Contribuer à des enquêtes d'assainissement suite à des disfonctionnements du réseau ou dans le cadre de projets. - Rédiger les certificats de conformité ou de non-conformité. - Contribuer à la réflexion collective sur l'évolution de l'organisation et du fonctionnement du secteur assainissement (réunions de secteur, préparation budgétaire, groupes de projets,...). - Participer à l'élaboration des CCTP pour les marchés publics concernant la maintenance des réseaux d'assainissement et l'achat du matériel du service. 								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-7198

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 voirie secteur sud (H/F)</p> <p>Seconder le Directeur sur la section voirie-réseaux et études secteur sud - Diriger, organiser et animer les sections voirie réseaux et études - Encadrer les régies voirie - Travailler en transversalité avec le pôle Cycle de l'Eau - Elaborer et suivre le budget de la section voirie-réseau et études - Elaborer le programme pluriannuel de travaux d'investissement ainsi que le programme d'entretien - Elaborer et programmer les projets - Participer à l'élaboration des marchés et conventions - Effectuer l'encadrement technique et administratif du responsable de l'éclairage public et feux tricolores, du responsable des suivis de travaux, des responsables des régies, du responsable du bureau d'études et des assistantes</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-7199
<p>Intitulé du poste: CHEF.FE DE MISSION RELATIONS ENTREPRISES (H/F)</p> <p>Le poste fait partie de l'équipe d'animation de l'équipe endogène en charge de l'accompagnement des entreprises et de l'entrepreneuriat au sein du pôle développement économique et emploi aux côtés de l'autre chef de mission « Entrepreneuriat et équipements » et du chef de projet « Ressources ». Il aura comme rôle de piloter l'offre de services du pôle en matière d'accompagnement des entreprises. I. Activités relatives au poste • Elaboration et mise en œuvre de la feuille de route du pôle • Pilotage et management de l'équipe o Pilotage des projets et appui auprès des agents, o Animation et réunions d'équipes, gestion du personnel... • Participation au Codir, réunions de coordination avec les autres responsables de l'équipe endogène, participation aux instances internes EPT • Relations avec les partenaires institutionnels, les acteurs économiques, et participation au comité des partenaires • Référent direct de certaines villes et appui des référents villes de son équipe • Prise en charge de dossier spécifiques (conventions...)</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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7200
<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>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'ARCUEIL	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7201
<p>Intitulé du poste: Chargée de mission développement durable</p> <p>Pilotage des dossiers spécifiques comme la géothermie, de la prospective autour de la thématique développement durable, de son portage transverse auprès des services et du développement du partenariat.</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-7202
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure.</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-7203
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7204
<p>Intitulé du poste: Responsable administratif accueil H/F</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du responsable de Service Maintien de l'Autonomie à Domicile, vous assurez l'accueil des usagers et participez à l'organisation des prestations d'accompagnement à domicile en coordonnant votre action avec les responsables de secteur, les autres intervenants au domicile et les familles pour garantir la continuité de service.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7205

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 Communication H/F</p> <p>VOS MISSIONS Au sein de la Direction de la communication et événementiel, rattachée au cabinet du maire, vous concevez et mettez en œuvre des actions de communication sur tout support, afin de relayer la stratégie de la ville, de promouvoir son image et ses messages auprès de différents publics.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7206
<p>Intitulé du poste: MAINTRE NAGEUR</p> <p>Accueil des usagers Surveillance des bassins Enseignement de la natation</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7207
<p>Intitulé du poste: Agent de Propreté Urbaine (H/F)</p> <p>MISSIONS – Définition Réalise des opérations de propreté et de salubrité urbaine des espaces publics extérieurs (nettoyage, ...), de collecte des déchets de la collectivité selon les règles de sécurité, d'hygiène, de propreté et la réglementation de salubrité publique. Peut coordonner une équipe. Missions principales • Planifier un circuit de nettoyage • Préparer le matériel adapté • Entretien une voie publique • Entretien un espace urbain • Collecter des déchets ménagers ou industriels • Collecter les poubelles de l'espace public • Repérer les dégradations des espaces urbains, des équipements de collecte et informer l'interlocuteur concerné • Entretien les équipements de collecte de déchets Conditions d'exercice ? Travail seul ou en équipe. ? Horaires réguliers, heures supplémentaires éventuelles Environnement de travail • Propreté, nettoyage • Voiries et Réseaux Divers - VRD RELATIONS FONCTIONNELLES • Relations fréquentes avec les autres services de la collectivité (espace vert, bâtiment, voirie) • Relations occasionnelles avec les habitants ACTIVITES ET COMPETENCES SPECIFIQUES • Utilisation de matériel de nettoyage • Critères de tri sélectif • Règles de salubrité et d'hygiène publique • Règles de sécurité • Règles d'hygiène et de propreté • Types de déchets • Utiliser un engin nécessitant une habilitation • Nettoyer à l'aide d'engins mécanisés et motorisés • Conditionner des déchets • Trier et évacuer des déchets • Entretien un espace extérieur • Réaliser la pose, dépose, manutention de mobiliers urbains, de barrières, de matériels communaux pour des marchés, cérémonies, élections • Réaliser une désinfection par pulvérisation ou nébulisation • Surveiller l'application du règlement de salubrité publique et la propreté des espaces urbains • Sensibiliser des usagers aux règles de propreté et d'hygiène sur la voie publique</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7208

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: JURSITE RGPD								
-Conseil juridique -Suivi des dossiers précontentieux et contentieux. -Suivi des conseils municipaux. -Pilotage des assurances -Pilotage de la mise en conformité au RGPD -Veille juridique								
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- 07-7209
Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants								
Assurer un accueil de qualité du jeune enfant et de sa famille, Créer un climat de confiance afin de permettre l'épanouissement du jeune enfant, Permettre au jeune enfant de devenir autonome dans sa vie quotidienne, Favoriser la socialisation du jeune enfant.								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-7210
Intitulé du poste: CHARGÉ-E D'OPÉRATIONS IMMOBILIÈRES ET FONCIÈRES H/F								
Ville dynamique, accueillante, durable et citoyenne, Choisy le Roi est située dans le Val-de-Marne, de part et d'autre de la Seine, à 25 mn de Paris, accessible par le RER C et le RER D, desservie par 8 lignes de Bus. Avec près de 46 000 habitants, Choisy le Roi est résolument tournée vers l'avenir et ses habitants. Membre de la Métropole du Grand Paris et du territoire Grand Orly Seine Bièvre, la ville est en plein renouveau : la Ville a engagé de nombreux projets urbains en lien avec les livraisons prochaines d'une nouvelle offre de transports (T9, TZEN 5...), et souhaite à ce titre consolider l'expertise foncière en lien avec les aménagements urbains. Pour accompagner ces projets, l'ensemble des agents municipaux est engagé dans une démarche participative de projet visant à pérenniser et assurer un service public de qualité (1000 agents) et mettre en œuvre l'action publique locale au bénéfice des habitants. Un poste de Chargé(e) d'opérations immobilières et foncières est à pourvoir dès que possible au sein du service Urbanisme Foncier. Au sein de la Direction Aménagement et Développement Urbain Durable, vous évoluerez sous l'autorité du responsable du service Urbanisme Foncier et participerez activement au projet de construction et de développement du service – basé sur les orientations municipales – en apportant vos propositions, compétences et savoirs.								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 07-7211

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 d'office de restauration</p> <p>Distribution et service des repas - Réceptionner, contrôler et stocker les denrées livrées par la cuisine centrale. - Remettre en température des préparations culinaires au plus près du ou des services. - Veiller à respecter et faire respecter les règles d'hygiène alimentaire et de sécurité en restauration scolaire. Accompagnement des convives pendant le temps du repas - Veiller au bon déroulement du temps de repas. - Connaître les gestes de première urgence. - Appliquer les consignes des projets d'accueil individualisé. Maintenance et hygiène des locaux et matériel - Appliquer et faire appliquer les procédures d'entretien, précisées dans le plan de nettoyage et de désinfection (offices et réfectoires). - respecter et faire respecter la procédure de désinfection COVID - Organiser le travail de l'équipe. - Assurer l'inventaire et le suivi des stocks.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-7212
<p>Intitulé du poste: second d'office de restauration</p> <p>Distribution et service des repas - Réceptionner, contrôler et stocker les denrées livrées par la cuisine centrale. - Remettre en température des préparations culinaires au plus près du ou des services. - Veiller à respecter et faire respecter les règles d'hygiène alimentaire et de sécurité en restauration scolaire. Accompagnement des convives pendant le temps du repas - Veiller au bon déroulement du temps de repas. - Connaître les gestes de première urgence. - Appliquer les consignes des projets d'accueil individualisé. Maintenance et hygiène des locaux et matériel - Appliquer et faire appliquer les procédures d'entretien, précisées dans le plan de nettoyage et de désinfection (offices et réfectoires). - respecter et faire respecter la procédure de désinfection COVID - Organiser le travail de l'équipe. - Assurer l'inventaire et le suivi des stocks.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-7213
<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 de 2 à 6 ans. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7214

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif.ve</p> <p>Sous l'autorité du (de la) Directeur (trice) des RH, assure l'accueil de la direction, oriente les demandes Assurer l'accueil physique et téléphonique du public Renseigner et orienter le public pour l'ensemble de la DRH</p> <p>Réaliser et mettre en forme des travaux bureautiques Enregistrer le courrier Préparer des informations à diffuser</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7215
<p>Intitulé du poste: Référent.e de quartier</p> <p>Sous l'autorité du/de Service Vie des Quartiers/Politique de la Ville, il (elle) assure l'organisation des conseils de quartiers, des bureaux et des collectifs d'habitants en lien avec les élus référents et les services. Il ou elle sera facilitateur de l'engagement citoyen dans les quartiers.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7216
<p>Intitulé du poste: Référent.e de quartier</p> <p>Sous l'autorité du/de Service Vie des Quartiers/Politique de la Ville, il (elle) assure l'organisation des conseils de quartiers, des bureaux et des collectifs d'habitants en lien avec les élus référents et les services. Il ou elle sera facilitateur de l'engagement citoyen dans les quartiers.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7217
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif.ve référent.e des quartiers</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service Vie des Quartiers Politique de la Ville, assure le suivi des associations politique de la ville dans le cadre de la programmation et de la gestion administrative des référents de quartier.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-7218

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant.e de direction</p> <p>Sous l'autorité du/de la responsable de la direction démocratie locale, il/elle apporte une aide permanente en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers transversaux.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7219
<p>Intitulé du poste: Référent.e de quartier</p> <p>Sous l'autorité du/de Service Vie des Quartiers/Politique de la Ville, il (elle) assure l'organisation des conseils de quartiers, des bureaux et des collectifs d'habitants en lien avec les élus référents et les services. Il ou elle sera facilitateur de l'engagement citoyen dans les quartiers.</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Animateur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-7220
<p>Intitulé du poste: Chef de projets informatiques et numériques au sein de la bibliothèque puis de la future médiathèque</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice de la Bibliothèque et en concertation avec les Directrices adjointes en charge des collections et de la médiation aux publics, le Chef de projets informatiques et numériques assure la continuité de service public dans l'actuelle bibliothèque municipale et participe activement au projet de la future médiathèque. La médiathèque d'une superficie de 2500 m² sur deux niveaux agrémentée d'un jardin de 1200m², sera inaugurée au premier semestre 2024 au sein d'un nouveau quartier et sur un axe dynamique cœur de ville/métro. Des espaces modulables permettront de multiples usages, une exploitation accrue et une image renouvelée de la médiathèque : c'est le concept innovant de la médiathèque Pop'up. Elle proposera une offre de services adaptée aux usages actuels et évolutive qui s'adressera à tous les publics. Des places assises pour tous les types d'usages (rencontres, lectures, travail, loisirs) permettront à tous les publics une fréquentation et un séjour agréables. Une offre numérique viendra compléter des collections variées renforcera les pratiques déjà existantes et ouvrira à d'autres usages innovants et ludiques. Dans ce contexte s'inscrivant dans une dynamique de modernisation, le Chef de projets informatiques et numériques mènera les missions suivantes : • Impulser une présence forte et pertinente du numérique dans le projet d'établissement et au sein de la future médiathèque dans le cadre des orientations politiques et des moyens fixés par les élus • Porter et incarner la culture de l'innovation dans le projet d'établissement • Concevoir et mettre en œuvre le projet informatique et numérique de la future médiathèque • Développer une offre numérique pour tous les publics • Prendre en charge la gestion et le développement des outils (SIGB, Portail, EPN, Fablab...), espaces, collections et services numériques</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-7221

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 spécialisé des écoles maternelles								
Missions : . Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (aide maternelle principalement en Petite Section et accueil périscolaire) . Effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux, du mobilier et matériels . Participer au service restauration en respectant les procédures définies . Participation ponctuelle à l'encadrement et à l'animation sur les temps d'accueil de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-07-7222
Intitulé du poste: EDUCATEUR DES APS								
EDUCATEUR DES APS								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-07-7223
Intitulé du poste: psychologue								
psychologue pour les structures crèches de la ville								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7224
Intitulé du poste: educateur des aps								
éducateurs des aps pour le sports								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7225
Intitulé du poste: educateur des aps								
éducateurs des aps pour le sports								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-7226
Intitulé du poste: educateur des aps éducateurs des aps pour le sports								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2021- 07-7227
Intitulé du poste: educateur des APS EDUCATEUR DES APS								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2021- 07-7228
Intitulé du poste: educateur des aps éducateur des aps								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2021- 07-7229
Intitulé du poste: educateur des aps éducateur des aps								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2021- 07-7230

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: educateur des aps educateur des aps								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	05:50	CIGPC-2021-07-7231
Intitulé du poste: educateur des aps educateur des aps								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	06:15	CIGPC-2021-07-7232
Intitulé du poste: educateur des aps educateur des aps								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-7233
Intitulé du poste: animatrice Adjoint d'animation dans les ALSH de la ville								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	15:45	CIGPC-2021-07-7234
Intitulé du poste: Animateur Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	15:45	CIGPC-2021-07-7235
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	15:45	CIGPC-2021-07-7236
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	15:45	CIGPC-2021-07-7237
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	10:50	CIGPC-2021-07-7238
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	10:50	CIGPC-2021-07-7239
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	10:50	CIGPC-2021-07-7240
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	10:50	CIGPC-2021-07-7241
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	10:50	CIGPC-2021-07-7242
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	10:50	CIGPC-2021-07-7243
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	10:50	CIGPC-2021-07-7244
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	10:50	CIGPC-2021-07-7245
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	10:50	CIGPC-2021-07-7246
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	10:50	CIGPC-2021-07-7247
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	22:45	CIGPC-2021-07-7248
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	22:45	CIGPC-2021-07-7249
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	22:45	CIGPC-2021-07-7250
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	22:45	CIGPC-2021-07-7251
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2021-07-7252
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2021-07-7253
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2021-07-7254
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2021-07-7255
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-7256
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-7257
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-7258
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-7259
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-7260
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-7261
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-7262
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-7263
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-7264
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-7265
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-7266
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-7267
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-7268
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-7269
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-7270
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-7271
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-7272
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-7273
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-7274
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-7275
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-7276
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-7277
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-7278
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-7279
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-7280
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-7281
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-7282
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-7283
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-7284
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-7285
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	26:15	CIGPC-2021-07-7286
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	26:15	CIGPC-2021-07-7287
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	26:15	CIGPC-2021-07-7288
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	26:15	CIGPC-2021-07-7289
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	26:15	CIGPC-2021-07-7290
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	26:15	CIGPC-2021-07-7291
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	26:15	CIGPC-2021-07-7292
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	26:15	CIGPC-2021-07-7293
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	26:15	CIGPC-2021-07-7294
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	26:15	CIGPC-2021-07-7295
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	26:15	CIGPC-2021-07-7296
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	26:15	CIGPC-2021-07-7297
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	26:15	CIGPC-2021-07-7298
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	26:15	CIGPC-2021-07-7299
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	26:15	CIGPC-2021-07-7300
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	24:30	CIGPC-2021-07-7301
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	24:30	CIGPC-2021-07-7302
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	24:30	CIGPC-2021-07-7303
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	24:30	CIGPC-2021-07-7304
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	29:45	CIGPC-2021-07-7305
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	29:45	CIGPC-2021-07-7306
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	29:45	CIGPC-2021-07-7307
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	29:45	CIGPC-2021-07-7308
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	29:45	CIGPC-2021-07-7309
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-07-7310
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-07-7311
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-07-7312
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-07-7313
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-07-7314
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-07-7315
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-07-7316
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-07-7317
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-07-7318
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-07-7319
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-07-7320
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-07-7321
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-07-7322
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-07-7323
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-07-7324
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-07-7325
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-07-7326
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-07-7327
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-07-7328
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-07-7329
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-07-7330
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-07-7331
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-07-7332
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-07-7333
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-07-7334
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	33:15	CIGPC-2021-07-7335
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	33:15	CIGPC-2021-07-7336
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	33:15	CIGPC-2021-07-7337
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	33:15	CIGPC-2021-07-7338
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	33:15	CIGPC-2021-07-7339
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	33:15	CIGPC-2021-07-7340
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	33:15	CIGPC-2021-07-7341
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	33:15	CIGPC-2021-07-7342
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	33:15	CIGPC-2021-07-7343
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	33:15	CIGPC-2021-07-7344
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7345
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7346
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7347
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7348
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7349
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7350
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7351
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7352
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7353
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7354
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7355
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7356
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7357
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7358
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7359
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7360
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7361
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7362
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7363
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7364
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7365
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7366
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7367
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	33:15	CIGPC-2021-07-7368
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	33:15	CIGPC-2021-07-7369
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	33:15	CIGPC-2021-07-7370
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	33:15	CIGPC-2021-07-7371
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	33:15	CIGPC-2021-07-7372
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	33:15	CIGPC-2021-07-7373
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	33:15	CIGPC-2021-07-7374
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	33:15	CIGPC-2021-07-7375
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	33:15	CIGPC-2021-07-7376
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	33:15	CIGPC-2021-07-7377
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	33:15	CIGPC-2021-07-7378
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	33:15	CIGPC-2021-07-7379
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	33:15	CIGPC-2021-07-7380
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	33:15	CIGPC-2021-07-7381
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	33:15	CIGPC-2021-07-7382
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	33:15	CIGPC-2021-07-7383
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	33:15	CIGPC-2021-07-7384
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	33:15	CIGPC-2021-07-7385
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	33:15	CIGPC-2021-07-7386
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	33:15	CIGPC-2021-07-7387
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7388
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7389
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7390
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7391
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7392
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7393
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7394
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7395
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7396
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7397
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7398
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7399
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7400
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7401
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7402
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7403
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7404
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7405
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7406
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7407
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7408
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7409
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7410
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7411
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7412
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7413
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7414
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7415
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7416
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7417
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7418
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7419
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7420
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7421
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7422
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7423
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7424
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Attaché Attaché principal	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-7425
<p>Intitulé du poste: Responsable de service coordination et gestion administrative</p> <p>Met en œuvre la politique du service des sports en matière d'animation sportive, organise, encadre et contrôle sa réalisation</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7426
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Environnement et Espace Public (h/f)</p> <p>Au sein de la Direction des Services Techniques et sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du Responsable du Centre Technique Municipal, vous assurez l'encadrement et la gestion d'une équipe de 58 personnes, comprenant 32 agents pour le service Espaces Verts et 26 agents pour le service Voirie : entretien de 90 kms de voirie, des nombreux parcs et jardins de la ville et des 3000 arbres d'alignement. Une 1ère expérience réussie dans un poste similaire est indispensable ainsi que de solides connaissances en espaces verts et en aménagement paysager.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7427
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Missions : Missions Educatives : assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Missions d'hygiène : prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Missions périscolaires : assure par roulement l'encadrement des enfants pendant le temps de midi. Activités : • Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. • Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants et réalisation de petits soins. • Assistance à l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. • Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants. • Participation aux projets éducatifs. • Lors du temps de restauration scolaire : encadrement des enfants au cours du repas. • Prise en charge des enfants avant et après le repas. • Accompagnement des enfants à la sieste.</p>								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7428
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Missions : Missions Educatives : assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Missions d'hygiène : prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Missions périscolaires : assure par roulement l'encadrement des enfants pendant le temps de midi. Activités : • Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. • Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants et réalisation de petits soins. • Assistance à l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. • Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants. • Participation aux projets éducatifs. • Lors du temps de restauration scolaire : encadrement des enfants au cours du repas. • Prise en charge des enfants avant et après le repas. • Accompagnement des enfants à la sieste.</p>								
94	Mairie de THIAIS	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-2021-07-7429
<p>Intitulé du poste: Gardien d'équipement scolaire (H/F) - GS Saint Exupéry</p> <p>Assurer la sécurité des biens et des personnes et la maintenance des équipements dans les bâtiments communaux. Affectation au site du groupe scolaire Saint Exupéry</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7430
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) de direction - secrétariat des élus</p> <p>Apporte une aide permanente aux élus (maires adjoints ou élus délégués) en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers • Assistance à l'activité municipale des élus • Réalisation et mise en forme de travaux de bureautique • Accueil téléphonique et physique au secrétariat • Organisation et planification de réunions</p>								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7431
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif(ve) Services techniques</p> <p>L'agent administratif du Pôle administratif et comptable des Services techniques assure notamment: - accueil physique et téléphonique du public - rédaction de courriers et autres travaux de bureautiques - enregistrement de tableaux de bord pour le suivi des courriers et demandes - établissement de bons de commande, liquidation informatique des factures,...</p>								
94	Mairie de THIAIS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7432
<p>Intitulé du poste: Maître nageur (H/F)</p> <p>Maître-nageur à la piscine municipale. Missions: - participer à la mise en oeuvre de la politique sportive de la collectivité - concerver, animer et encadrer des activités physiques dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés.</p>								
94	Mairie de THIAIS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7433
<p>Intitulé du poste: Maître nageur (H/F)</p> <p>Maître-nageur à la piscine municipale. Missions: - participer à la mise en oeuvre de la politique sportive de la collectivité - concerver, animer et encadrer des activités physiques dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7434
<p>Intitulé du poste: Opérateur de video protection</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du chef de la police municipale, l'opérateur contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéo-protection et exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites.</p>								
94	Mairie de THIAIS	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-7435
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Missions : Missions Educatives : assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Missions d'hygiène : prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Missions périscolaires : assure par roulement l'encadrement des enfants pendant le temps de midi. Activités : • Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. • Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants et réalisation de petits soins. • Assistance à l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. • Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants. • Participation aux projets éducatifs. • Lors du temps de restauration scolaire : encadrement des enfants au cours du repas. • Prise en charge des enfants avant et après le repas. • Accompagnement des enfants à la sieste.</p>								
94	Mairie de THIAIS	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-2021-07-7436
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Missions : Missions Educatives : assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Missions d'hygiène : prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Missions périscolaires : assure par roulement l'encadrement des enfants pendant le temps de midi. Activités : • Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. • Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants et réalisation de petits soins. • Assistance à l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. • Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants. • Participation aux projets éducatifs. • Lors du temps de restauration scolaire : encadrement des enfants au cours du repas. • Prise en charge des enfants avant et après le repas. • Accompagnement des enfants à la sieste.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 07-7437
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Missions : Missions Educatives : assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Missions d'hygiène : prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Missions périscolaires : assure par roulement l'encadrement des enfants pendant le temps de midi. Activités : • Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. • Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants et réalisation de petits soins. • Assistance à l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. • Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants. • Participation aux projets éducatifs. • Lors du temps de restauration scolaire : encadrement des enfants au cours du repas. • Prise en charge des enfants avant et après le repas. • Accompagnement des enfants à la sieste.</p>								
94	Mairie de THIAIS	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 07-7438
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Missions : Missions Educatives : assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Missions d'hygiène : prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Missions périscolaires : assure par roulement l'encadrement des enfants pendant le temps de midi. Activités : • Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. • Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants et réalisation de petits soins. • Assistance à l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. • Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants. • Participation aux projets éducatifs. • Lors du temps de restauration scolaire : encadrement des enfants au cours du repas. • Prise en charge des enfants avant et après le repas. • Accompagnement des enfants à la sieste.</p>								
94	Mairie de THIAIS	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- 07-7439

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Missions : Missions Educatives : assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Missions d'hygiène : prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Missions périscolaires : assure par roulement l'encadrement des enfants pendant le temps de midi. Activités : • Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. • Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants et réalisation de petits soins. • Assistance à l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. • Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants. • Participation aux projets éducatifs. • Lors du temps de restauration scolaire : encadrement des enfants au cours du repas. • Prise en charge des enfants avant et après le repas. • Accompagnement des enfants à la sieste.</p>								
94	Mairie de THIAIS	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	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-7440
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Missions : Missions Educatives : assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Missions d'hygiène : prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Missions périscolaires : assure par roulement l'encadrement des enfants pendant le temps de midi. Activités : • Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. • Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants et réalisation de petits soins. • Assistance à l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. • Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants. • Participation aux projets éducatifs. • Lors du temps de restauration scolaire : encadrement des enfants au cours du repas. • Prise en charge des enfants avant et après le repas. • Accompagnement des enfants à la sieste.</p>								
94	Mairie de THIAIS	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7441
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Missions : Missions Educatives : assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Missions d'hygiène : prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Missions périscolaires : assure par roulement l'encadrement des enfants pendant le temps de midi. Activités : • Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. • Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants et réalisation de petits soins. • Assistance à l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. • Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants. • Participation aux projets éducatifs. • Lors du temps de restauration scolaire : encadrement des enfants au cours du repas. • Prise en charge des enfants avant et après le repas. • Accompagnement des enfants à la sieste.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VALENTON	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-7442
Intitulé du poste: Directeur du service communication Directeur du service communication								
94	Mairie de VALENTON	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-7443
Intitulé du poste: Responsable du service logement Responsable du service logement								
94	Mairie de VALENTON	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7444
Intitulé du poste: Webmaster / Réseaux sociaux Webmaster / Réseaux sociaux								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-7445
Intitulé du poste: Directeur.rice de la Citoyenneté Le management de l'équipe, composée aujourd'hui de 20 agents permanents. Le pilotage et la coordination du développement tous azimuts des modalités de participation citoyenne. L'aide à la décision des élus et la mise en œuvre de leurs orientations sur tous les autres champs couverts par la direction .								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-7446

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>En tant que collaborateur direct de Monsieur le Maire, dirige et coordonne l'ensemble des services. •Préparation, mise en œuvre et suivi des décisions municipales •Elaboration et suivi des budgets •Assure la sécurité juridique administrative et financière de la collectivité •Passation et suivi des marchés publics •Organisation et fédération des équipes, accompagnement des chefs de services •Administration et coordination des personnels municipaux •Suivi des dossiers en relation avec les partenaires institutionnels</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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7447
<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 • Entretenir 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-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7448

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 jeunes publics 11-17 ans</p> <p>Accueil et information des jeunes • Informer et conseiller sur les démarches à entreprendre et/ou les institutions compétentes à rencontrer afin de répondre à leurs demandes • Être au contact des jeunes, les écouter, échanger afin de susciter et d'accompagner des projets de jeunes contribuant à leur autonomie • Développer des actions d'information jeunesse sur des sujets de société en partenariat avec le PIJ de la ville • Travailler en réseau auprès des familles, des habitants, des associations, des partenaires socio-éducatifs, avec les différents secteurs du service jeunesse et avec les services municipaux partenaire (enfance, sport, CCAS, Forum...)</p> <p>Planification et organisation de projets d'activités socio-éducatives • Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis • Elaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques et d'activités de la structure en cohérence avec le projet éducatif de service • Analyser, formaliser et chiffrer le projet d'activités • Construire et développer une démarche coopérative de service • Se charge de la programmation des vacances Responsable des activités des 15-17 ans • Encadrer des activités de loisirs dans la structure et dans les quartiers • Faire découvrir et pratiquer plusieurs disciplines • Animer un atelier éducatif à l'année et/ou coordonner un passeport éducatif en évaluant l'impact éducatif • Bâtir des séances et des supports d'animation • Répertoire les matériels et matériaux nécessaires à l'activité • Suivre et ajuster les dépenses liées aux activités Application et contrôle</p> <p>• Vérifier l'application des règles de sécurité • Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activité</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7449
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants, des parents ou des substituts parentaux • Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) de l'enfant de 0 à 3 ans Au niveau des parents • Informer les parents sur le déroulement de la journée de leur enfant dans l'établissement • Rassurer les parents et optimiser les actions dans le soutien à la parentalité Mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être de l'enfant • Travailler sous la responsabilité de la directrice • Aménager des espaces de vie (repos, repas, jeux...) adaptés aux besoins collectifs et individuels des enfants • Réaliser tout ou partie des soins courants de la vie quotidienne : préparer et aider à la prise des repas, effectuer la toilette, habiller l'enfant puis veiller à son état de santé général • Aider l'enfant à progressivement acquérir des gestes et des comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire, motricité...)</p> <p>• Assurer tous les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des pièces, des locaux, du matériel utilisé pour la toilette, les repas et les différentes activités • Respecter et appliquer les protocoles d'hygiène ainsi que les protocoles médicaux • Travailler en équipe pluridisciplinaire Participation aux activités d'éveil de la structure • Elaborer des projets d'activités en lien avec les projets pédagogiques</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7450

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire de l'agence postale communale et administrative</p> <p>Accueil physique et téléphonique du public : •Assurer une mission d'accueil physique ; •Assurer une mission d'accueil téléphonique ; •Conseiller les usagers et savoir orienter les usagers vers les bons interlocuteurs Gestion de l'agence postale communale : •Affranchissements (lettres et colis ordinaires ou recommandés), •Vente de produits (timbres, enveloppes, emballages colissimo ; emballages à affranchir, pack déménagement...) •Dépôts d'objets y compris recommandés •Retraits d'objets y compris recommandés •Service de proximité : contrat de réexpédition du courrier, garde du courrier, abonnement mobilité •Dépôt des procurations courriers ; •Assurer une mission d'accueil téléphonique ; •Savoir orienter les usagers vers les bons interlocuteurs Gestionnaire administratif de l'espace d'animation et du Fablab : •Prise de rendez-vous pour l'espace d'animation, le fablab et les différentes permanences (juridiques, sociales, etc) •Support administratif aux actions développées par l'espace d'animation et le Fablab ; •Suivi de la régie d'avance ou de recettes ; •Suivi du courrier ; •Inscription des colis et repas destinés aux séniors et distribution des colis ; •Gestion du point accueil « CAF. FR » •Orientation des usagers vers les bons interlocuteurs. •Collaboration à certains projets municipaux (fêtes d'automne, fêtes de quartier, fête des voisins, de la musique, etc)</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:20	CIGPC-2021-07-7451
<p>Intitulé du poste: Professeur de musique</p> <p>Enseigner les percussions (batterie et percussions classiques) et Initier à la pratique d'ensemble dans cette discipline. Maîtrise de son instrument •Maîtriser l'outil (instrument de musique, voix, baguette, logiciel...) et le langage musical (écriture ou lecture de la musique, analyse...) permettant l'élaboration et la réalisation d'une œuvre musicale •Interpréter ou définir les modalités d'interprétation de la partition musicale ou vocale, en fonction du style de œuvre •Coordonner l'exécution et l'interprétation musicale et vocale, en fonction des différents instruments, de leur nombre et de l'évolution de l'ensemble de la formation. •Perfectionner et faire évoluer les qualités techniques d'exécution et d'interprétation Diffusion de son savoir artistique •Préparer des cours en fonction du public cible (amateurs ou professionnels) •Développer la curiosité, l'esprit d'improvisation, les répertoires et l'engagement artistique •Avoir un rôle de conseil et d'aide à la formulation des projets auprès des élèves •Transmettre les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement •Evaluer ses élèves Participation à la vie du conservatoire •Participer, en dehors du temps de cours hebdomadaire imparti, aux actions liées à l'enseignement, considérées comme partie intégrante de la fonction (concertation pédagogique, conseils de classe, auditions d'élèves, jurys internes) •Participer à la définition et à la mise en œuvre du projet de l'établissement •Participer à la recherche pédagogique et à sa mise en œuvre •Participer, dans le cadre du projet d'établissement, à la mise en œuvre des actions s'inscrivant dans la vie culturelle locale</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:40	CIGPC-2021-07-7452

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeur d'accordéon</p> <p>Maîtrise de son instrument . Maîtriser l'outil (instrument de musique, voix, baguette, logiciel...) et le langage musical (écriture ou lecture de la musique, analyse...) permettant l'élaboration et la réalisation d'une œuvre musicale . Interpréter ou définir les modalités d'interprétation de la partition musicale ou vocale, en fonction du style d'œuvre . Coordonner l'exécution et l'interprétation musicale et vocale, en fonction des différents instruments, de leur nombre et de l'évolution de l'ensemble de la formation (chanteurs et musiciens) . Perfectionner et faire évoluer les qualités techniques d'exécution et d'interprétation Diffusion de son savoir artistique . Préparer des cours en fonction du public cible (amateurs ou professionnels) . Développer la curiosité et l'engagement artistique . Avoir un rôle de conseil et d'aide à la formulation des projets auprès des élèves . Transmettre les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement . Evaluer ses élèves Participation à la vie du conservatoire . Participer, en dehors du temps de cours hebdomadaire imparti, aux actions liées à l'enseignement, considérées comme partie intégrante de la fonction (concertation pédagogique, conseils de classe, auditions d'élèves, jurys internes) . Participer à la définition et à la mise en œuvre du projet de l'établissement . Participer à la recherche pédagogique et à sa mise en œuvre . Participer, dans le cadre du projet d'établissement, à la mise en œuvre des actions s'inscrivant dans la vie culturelle locale</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:40	CIGPC-2021-07-7453
<p>Intitulé du poste: Professeur de trompette</p> <p>Maîtrise de son instrument Maîtriser l'outil (instrument de musique, voix, baguette, logiciel...) et le langage musical (écriture ou lecture de la musique, analyse...) permettant l'élaboration et la réalisation d'une œuvre musicale Interpréter ou définir les modalités d'interprétation de la partition musicale ou vocale, en fonction du style d'œuvre Coordonner l'exécution et l'interprétation musicale et vocale, en fonction des différents instruments, de leur nombre et de l'évolution de l'ensemble de la formation (chanteurs et musiciens). Perfectionner et faire évoluer les qualités techniques d'exécution et d'interprétation Diffusion de son savoir artistique Préparer des cours en fonction du public cible (amateurs ou professionnels) Développer la curiosité et l'engagement artistique Avoir un rôle de conseil et d'aide à la formulation des projets auprès des élèves Transmettre les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement Evaluer ses élèves Participation à la vie du conservatoire Participer, en dehors du temps de cours hebdomadaire imparti, aux actions liées à l'enseignement, considérées comme partie intégrante de la fonction (concertation pédagogique, conseils de classe, auditions d'élèves, jurys internes) Participer à la définition et à la mise en œuvre du projet de l'établissement Participer à la recherche pédagogique et à sa mise en œuvre Participer, dans le cadre du projet d'établissement, à la mise en œuvre des actions s'inscrivant dans la vie culturelle locale</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7454

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure. Accueil des enfants, des parents ou des substituts parentaux • Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) de l'enfant de 0 à 3 ans • Informer les parents sur le déroulement de la journée de leur enfant dans l'établissement • Rassurer les parents • Conseiller les parents sur leurs choix de vie (alimentation, hygiène...) Mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être de l'enfant • Travailler sous la responsabilité de la directrice • Aménager des espaces de vie (repos, repas, jeux...) adaptés aux besoins collectifs et individuels des enfants • Réaliser tout ou partie des soins courants de la vie quotidienne : préparer et aider à la prise des repas, effectuer la toilette, habiller l'enfant puis veiller à son état de santé général • Aider l'enfant à progressivement acquérir des gestes et des comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire, motricité...) • Assurer tous les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des pièces, des locaux, du matériel utilisé pour la toilette, les repas et les différentes activités • Respecter et appliquer les protocoles d'hygiène ainsi que les protocoles médicaux • Travailler en équipe pluridisciplinaire Participation aux activités d'éveil de la structure • Elaborer des projets d'activités en lien avec les projets pédagogiques</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:10	CIGPC-2021-07-7455
<p>Intitulé du poste: Professeur de saxophone</p> <p>Maîtrise de son instrument • Maîtriser l'outil (instrument de musique, voix, baguette, logiciel...) et le langage musical (écriture ou lecture de la musique, analyse...) permettant l'élaboration et la réalisation d'une œuvre musicale • Interpréter ou définir les modalités d'interprétation de la partition musicale ou vocale, en fonction du style d'œuvre • Coordonner l'exécution et l'interprétation musicale et vocale, en fonction des différents instruments, de leur nombre et de l'évolution de l'ensemble de la formation (chanteurs et musiciens). • Perfectionner et faire évoluer les qualités techniques d'exécution et d'interprétation Diffusion de son savoir artistique • Préparer des cours en fonction du public cible (amateurs ou professionnels) • Développer la curiosité et l'engagement artistique • Avoir un rôle de conseil et d'aide à la formulation des projets auprès des élèves • Transmettre les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement • Evaluer ses élèves Participation à la vie du conservatoire • Participer, en dehors du temps de cours hebdomadaire imparti, aux actions liées à l'enseignement, considérées comme partie intégrante de la fonction (concertation pédagogique, conseils de classe, auditions d'élèves, jurys internes) • Participer à la définition et à la mise en œuvre du projet de l'établissement • Participer à la recherche pédagogique et à sa mise en œuvre • Participer, dans le cadre du projet d'établissement, à la mise en œuvre des actions s'inscrivant dans la vie culturelle locale</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2021-07-7456

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 contrebasse</p> <p>Maîtrise de son instrument . Maîtriser l'outil (instrument de musique, voix, baguette, logiciel...) et le langage musical (écriture ou lecture de la musique, analyse...) permettant l'élaboration et la réalisation d'une œuvre musicale . Interpréter ou définir les modalités d'interprétation de la partition musicale ou vocale, en fonction du style d'œuvre . Coordonner l'exécution et l'interprétation musicale et vocale, en fonction des différents instruments, de leur nombre et de l'évolution de l'ensemble de la formation (chanteurs et musiciens) . Perfectionner et faire évoluer les qualités techniques d'exécution et d'interprétation Diffusion de son savoir artistique . Préparer des cours en fonction du public cible (amateurs ou professionnels) . Développer la curiosité et l'engagement artistique . Avoir un rôle de conseil et d'aide à la formulation des projets auprès des élèves . Transmettre les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement . Evaluer ses élèves Participation à la vie du conservatoire . Participer, en dehors du temps de cours hebdomadaire imparti, aux actions liées à l'enseignement, considérées comme partie intégrante de la fonction (concertation pédagogique, conseils de classe, auditions d'élèves, jurys internes) . Participer à la définition et à la mise en œuvre du projet de l'établissement . Participer à la recherche pédagogique et à sa mise en œuvre . Participer, dans le cadre du projet d'établissement, à la mise en œuvre des actions s'inscrivant dans la vie culturelle locale Maîtrise de son instrument . Maîtriser l'outil (instrument de musique, voix, baguette, logiciel...) et le langage musical (écriture ou lecture de la musique, analyse...) permettant l'élaboration et la réalisation d'une œuvre musicale . Interpréter ou définir les modalités d'interprétation de la partition musicale ou vocale, en fonction du style d'œuvre . Coordonner l'exécution et l'interprétation musicale et vocale, en fonction des différents instruments, de leur nombre et de l'évolution de l'ensemble de la formation (chanteurs et musiciens) . Perfectionner et faire évoluer les qualités techniques d'exécution et d'interprétation Diffusion de son savoir artistique . Préparer des cours en fonction du public cible (amateurs ou professionnels) .</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2021-07-7457
<p>Intitulé du poste: Accompagnateur de piano</p> <p>Accompagnement au piano • Accompagner au piano les élèves instrumentalistes ou chanteurs en présence ou en l'absence du professeur de leur discipline quelque soit le nombre (du simple soliste à l'orchestre) • Accompagner les chorales enfants ou adultes, de façon ponctuelle (concerts, évènements) ou récurrente (cours à heure et jour fixe) • Interpréter ou définir les modalités d'interprétation de la partition musicale ou vocale en fonction du style d'œuvre • Coordonner l'exécution et l'interprétation musicale ou vocale en fonction des différents instruments, de leur nombre • Perfectionner et faire évoluer les qualités musicales d'exécution et d'interprétation Travailler en relation avec les professeurs • Savoir leurs apporter ses avis • Rendre compte de la séance de travail avec un élève s'il n'est pas là • Aider à la prospection du répertoire (chorales, ensembles de chanteurs) • Mettre en place des plannings de répétition Participation à la vie du conservatoire • Participer, en dehors du temps de cours hebdomadaire imparti, aux actions liées à l'enseignement, considérées comme partie intégrante de la fonction (concertation pédagogique, conseils de classe, auditions d'élèves, jurys internes) • Participer à la définition et à la mise en œuvre du projet de l'établissement • Participer à la recherche pédagogique et à sa mise en œuvre • Participer, dans le cadre du projet d'établissement, à la mise en œuvre des actions s'inscrivant dans la vie culturelle locale</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-7458
<p>Intitulé du poste: Référent maçon voirie</p> <p>Missions de patrouille, de diagnostic et d'interventions d'urgence • Détecter les dysfonctionnements et les dégradations des ouvrages de la voie publique • Poser les protections et la signalisation temporaire de chantiers • Intervenir d'urgence à titre préventif ou curatif • Participer aux réunions de chantiers Exécution des travaux de chaussée nécessaires à la bonne tenue de la voie publique • Réaliser des travaux en béton (coffrage ferrailage, coulage...) • Réaliser les pavages, dallages, murets en briques parpaings ou pierre • Exécuter différents ouvrages de gros œuvre (chapes, murets, terrassements ...) • Poser des bordures, caniveaux, avaloires • Mettre en œuvre des enrobés chauds et froids • Effectuer des réparations sur des ouvrages existants • Effectuer des petits travaux de démolition et terrassement • Exécuter des petits ouvrages maçonnés tels que le bouchage des nids de poule • Conduire un véhicule ou des engins de terrassement Maintenance courante de l'outillage de chantier • Lire et comprendre une notice d'entretien • Assurer la maintenance courante de l'outillage et du matériel</p> <p>• Gérer l'approvisionnement de son chantier en matériaux et accessoires</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-7459
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure. Accueil des enfants, des parents ou des substituts parentaux • Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) de l'enfant de 0 à 3 ans • Informer les parents sur le déroulement de la journée de leur enfant dans l'établissement • Rassurer les parents • Conseiller les parents sur leurs choix de vie (alimentation, hygiène...) Mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être de l'enfant • Travailler sous la responsabilité de la directrice • Aménager des espaces de vie (repos, repas, jeux...) adaptés aux besoins collectifs et individuels des enfants • Réaliser tout ou partie des soins courants de la vie quotidienne : préparer et aider à la prise des repas, effectuer la toilette, habiller l'enfant puis veiller à son état de santé général • Aider l'enfant à progressivement acquérir des gestes et des comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire, motricité...) • Assurer tous les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des pièces, des locaux, du matériel utilisé pour la toilette, les repas et les différentes activités • Respecter et appliquer les protocoles d'hygiène ainsi que les protocoles médicaux • Travailler en équipe pluridisciplinaire Participation aux activités d'éveil de la structure • Elaborer des projets d'activités en lien avec les projets pédagogiques</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2021- 07-7460

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>Maîtrise de son instrument ? Maîtriser l'outil (instrument de musique, voix, baguette, logiciel...) et le langage musical (écriture ou lecture de la musique, analyse...) permettant l'élaboration et la réalisation d'une œuvre musicale ? Interpréter ou définir les modalités d'interprétation de la partition musicale ou vocale, en fonction du style de œuvre ? Coordonner l'exécution et l'interprétation musicale et vocale, en fonction des différents instruments, de leur nombre et de l'évolution de l'ensemble de la formation (chanteurs et musiciens). ? Perfectionner et faire évoluer les qualités techniques d'exécution et d'interprétation Diffusion de son savoir artistique ?Préparer des cours en fonction du public cible (amateurs ou professionnels) ?Développer la curiosité et l'engagement artistique ? Avoir un rôle de conseil et d'aide à la formulation des projets auprès des élèves ?Transmettre les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement ? Evaluer ses élèves Participation à la vie du conservatoire ?Participer, en dehors du temps de cours hebdomadaire imparti, aux actions liées à l'enseignement, considérées comme partie intégrante de la fonction (concertation pédagogique, conseils de classe, auditions d'élèves, jurys internes) participer à la définition et à la mise en œuvre du projet de l'établissement ? Participer à la recherche pédagogique et à sa mise en œuvre ?Participer, dans le cadre du projet d'établissement, à la mise en œuvre des actions s'inscrivant dans la vie culturelle locale</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Technicien	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7461
<p>Intitulé du poste: Responsable des espaces publics</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des Services Techniques, il assure le suivi et le contrôle des opérations de travaux de voiries, de réseaux (enfouissement) depuis la conception jusqu'à la réception. Il gère un pôle « projet » pour la gestion des espaces verts. Il encadre un gestionnaire voirie et veille à la bonne exécution de ses missions. Activités principales : Opération de travaux de voiries et de réseaux : •Assurer le suivi des projets de voirie de la ville depuis la conception jusqu'à la réception, •Elaborer, constituer les pièces techniques de marchés publics (CCTP...) et assurer les suivis techniques, •Poursuivre la construction d'un plan pluriannuel de réfection des voiries, •Travailler sur la mise en place de circulation douce, zone 30, voie cyclable, •Assurer les suivis des baux signalisation et voirie en fonctionnement et en investissement, •Participer à l'étude et la mise en place d'un marché à performance énergétique, •Assurer le déploiement du MPE et s'assurer de son déroulé en cohérence avec la planification fixée, cela afin d'atteindre les niveaux d'économie attendus. Gestion des espaces verts : •En lien avec le responsable du CTM, assurer la partie gestion de projet des sujets suivants : gestion différenciée des espaces verts, éco pâturage, mise en place de ruches, •Suivre le déploiement des projets espace vert liés à Nature en Ville, Nature 2050 et ainsi que le partenariat avec la LPO. Suivi budgétaire et contractuel : •Assurer le suivi de l'exécution budgétaire afin de reporter toutes les 6 semaines environ les éléments d'évolution à votre hiérarchie, •Assurer le suivi financier de vos contrats et anticiper tout renouvellement ou acte contractuel type OS ou avenant cela afin d'assurer la continuité de fonctionnement des opérations dont vous avez la responsabilité.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7462

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gardien du chateau de Verlin</p> <p>D'accueillir, d'informer et d'orienter les visiteurs, résidents ou intervenants et coordonner la logistique des manifestations au Château : • Assurer l'accueil du Château, aux horaires de service (standard téléphonique, affichage d'informations, renseignements...). • Informer et orienter les locataires, résidents, visiteurs, secours, ... • Mettre en place la logistique des manifestations : le matériel et la partie cuisine, bar / buffet (installation, service...) si nécessaire. • Veiller à la bonne organisation, cheminement, stationnement des flux de visiteurs. • Faciliter la circulation des piétons et des véhicules sur les allées et les routes et les espaces réservés au stationnement. • Veiller à la bonne organisation du stationnement des véhicules dans le domaine. • Gérer les stocks • Faire appliquer le règlement intérieur par les résidents, locataires, visiteurs, en cas de nécessité, savoir mettre en œuvre les procédures d'intervention. • Apaiser et gérer les conflits éventuels qui peuvent survenir entre les occupants. • Recueillir et traiter les réclamations d'usagers, clients, résidents, et informer les services concernés des réclamations, anomalies, dysfonctionnements et dégradations. De surveiller et sécuriser le site : • Contrôler l'accès et les allées et venues des personnes aux horaires de service. • Ouvrir et fermer le Château ainsi que pour toutes les manifestations prévues par convention avec la Commune en journée, soirée, week-end, contrôler l'extinction des lumières des équipements. • Surveiller les bâtiments et les espaces communs, avec constat et signalement des désordres si nécessaire et appliquer les règles de sécurité. • Assurer la sécurité des occupants : surveillance des abords des bâtiments, identification des risques d'incidents, rappel des réglementations. • Vérifier le fonctionnement des dispositifs techniques relatifs au contrôle d'accès et à la sûreté du domaine. • Veiller à la protection incendie du château et de ses annexes (ceux recevant du public, ou pas) en effectuant des rondes préventives, en vérifiant l'état du matériel et des moyens de lutte contre l'incendie par des essais de fonctionnement du SSI, robinets, bornes, ... • Participer à l'évacuation du parc ou d'un périmètre donné si nécessaire. Maintenir les lieux en état de propreté : • Nettoyer les parties communes, halls d'entrée, escaliers et couloirs. • Effectuer la petite maintenance, remplacer ou réparer des éléments défectueux (ampoules, joints de robinets, raccords de peinture, ...). • Entretien des poubelles, bacs, bennes, les disposer à la collecte et vérifier la conformité du tri sélectif. • Contrôler le nettoyage effectué par d'autres agents, société de nettoyage. • Entretien des accès, notamment balayage des cours, allées, cheminements, et accès, ramassage des feuilles mortes, déneigement... • Entretien des espaces verts (arrosage, tonte...) • Gérer le matériel et les produits d'entretien. Veiller au bon fonctionnement et à l'entretien des lieux : • Vérifier le fonctionnement des équipements techniques de base (chauffage, éclairage, ventilation, VMC, climatisation, appareil de cuissons, de réchauffe, ...). • Contrôler le fonctionnement des équipements de sécurité et l'état du bâti. • Assurer le suivi des interventions techniques (en régie ou par des entreprises) pour des travaux d'entretien et vérifier la qualité de la prestation • Signaler un dysfonctionnement ou un incident au supérieur hiérarchique direct. • Enclencher les procédures d'alertes : services de police, d'incendie, de secours et EDF/GDF, chauffage, ... • Etablir ou planifier une demande d'intervention (maintenance, nettoyage, enlèvement, ...) et en contrôler la conformité de réalisation. Entretien des espaces verts, réaliser des aménagements et gérer l'éco pâturage du parc : • Se charger des travaux d'entretien et d'aménagement du parc afin de réserver l'intégrité biologique et paysagère d'un espace naturel ouvert aux visiteurs. L'aménagement et l'entretien lié à la protection du patrimoine naturel devront respecter les normes de non utilisation des pesticides et des désherbants. • Gérer l'entretien du parc et réaliser les aménagements pour la faune : coupe d'arbres, aménagement d'une zone d'alimentation des oiseaux, d'une zone de nidification, aménagement hydraulique (infiltration des eaux pluviales autant que possible). • Gérer l'aménagement et l'entretien relatif au pâturage : entretien, déplacement des clôtures, installation de portails. • Assurer l'aménagement et l'entretien de la zone d'accueil des visiteurs : maintenance de sentiers, nivelage, stabilisation, entretien des accès et pistes carrossables, pose de panneaux de signalisation, pose et entretien d'observatoires et de signalétiques. • La gestion et animation l'éco-pâturage du parc : déplacement des animaux sur le lieu de pâturage, participer aux soins des animaux, passages réguliers pour suivre l'état sanitaire du troupeau et l'évolution de la végétation, ajustement du troupeau</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2021-07-7463
<p>Intitulé du poste: Professeur de formation musicale</p> <p>Transmission du langage musical -Apprendre l'écriture et la lecture de la musique (sons, rythmes, techniques, harmonie, analyse, histoire, culture, styles dans toutes les clés) pour tous niveaux et tout âge -Formation, de l'oreille : à travers l'oralité, développer les capacités de compréhension et de retranscription de ce qui est entendu -Apprendre à interpréter ou définir les modalités d'interprétation de la partition musicale ou vocale en fonction du style d'œuvre -Permettre de perfectionner et de faire évoluer les connaissances d'exécution et d'interprétation -Fournir aux élèves une culture musicaleDiffusion de son savoir artistique -Préparer des cours en fonction du public cible (amateurs ou professionnels) -Développer la curiosité et l'engagement artistique -Avoir un rôle de conseil et d'aide à la formulation des projets auprès des élèves -Transmettre les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement -Evaluer ses élèvesParticipation à la vie du conservatoire -Participer, en dehors du temps de cours hebdomadaire imparti, aux actions liées à l'enseignement, considérées comme partie intégrante de la fonction (concertation pédagogique, conseils de classe, auditions d'élèves, jurys internes) -Participer à la définition et à la mise en œuvre du projet de l'établissement -Participer à la recherche pédagogique et à sa mise en œuvre -Participer, dans le cadre du projet d'établissement, à la mise en œuvre des actions s'inscrivant dans la vie culturelle locale</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:30	CIGPC-2021-07-7464
<p>Intitulé du poste: Professeur de Cors</p> <p>Maîtrise de son instrument •Maîtriser l'outil (instrument de musique, voix, baguette, logiciel...) et le langage musical (écriture ou lecture de la musique, analyse...) permettant l'élaboration et la réalisation d'une œuvre musicale •Interpréter ou définir les modalités d'interprétation de la partition musicale ou vocale, en fonction du style d'œuvre •Coordonner l'exécution et l'interprétation musicale et vocale, en fonction des différents instruments, de leur nombre et de l'évolution de l'ensemble de la formation (chanteurs et musiciens). •Perfectionner et faire évoluer les qualités techniques d'exécution et d'interprétation Diffusion de son savoir artistique •Préparer des cours en fonction du public cible (amateurs ou professionnels) •Développer la curiosité et l'engagement artistique •Avoir un rôle de conseil et d'aide à la formulation des projets auprès des élèves •Transmettre les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement •Evaluer ses élèves Participation à la vie du conservatoire •Participer, en dehors du temps de cours hebdomadaire imparti, aux actions liées à l'enseignement, considérées comme partie intégrante de la fonction (concertation pédagogique, conseils de classe, auditions d'élèves, jurys internes) •Participer à la définition et à la mise en œuvre du projet de l'établissement •Participer à la recherche pédagogique et à sa mise en œuvre •Participer, dans le cadre du projet d'établissement, à la mise en œuvre des actions s'inscrivant dans la vie culturelle locale</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2021-07-7465

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 formation musicale</p> <p>Transmission du langage musical • Apprendre l'écriture et la lecture de la musique (sons, rythmes, techniques, harmonie, analyse, histoire, culture, styles dans toutes les clés) pour tous niveaux et tout âge • Formation, de l'oreille : à travers l'oralité, développer les capacités de compréhension et de retranscription de ce qui est entendu • Apprendre à interpréter ou définir les modalités d'interprétation de la partition musicale ou vocale en fonction du style d'œuvre • Permettre de perfectionner et de faire évoluer les connaissances d'exécution et d'interprétation • Fournir aux élèves une culture musicale Diffusion de son savoir artistique • Préparer des cours en fonction du public cible (amateurs ou professionnels) • Développer la curiosité et l'engagement artistique • Avoir un rôle de conseil et d'aide à la formulation des projets auprès des élèves • Transmettre les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement • Evaluer ses élèves Participation à la vie du conservatoire • Participer, en dehors du temps de cours hebdomadaire imparti, aux actions liées à l'enseignement, considérées comme partie intégrante de la fonction (concertation pédagogique, conseils de classe, auditions d'élèves, jurys internes) • Participer à la définition et à la mise en œuvre du projet de l'établissement • Participer à la recherche pédagogique et à sa mise en œuvre • Participer, dans le cadre du projet d'établissement, à la mise en œuvre des actions s'inscrivant dans la vie culturelle locale</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7466
<p>Intitulé du poste: Agent d'exploitation des équipements sportifs</p> <p>Entretien et maintenance des équipements extérieurs et intérieurs • Entretenir les gazons • Maintenir en état les stades et terrains de boule • Gestion des stocks de produits d'entretien Accueil des usagers • Participer à l'ensemble des événements mis en place par le Service Municipal des Sports. • Adapter, améliorer, développer les services offerts, en fonction des besoins de la clientèle Surveillance et sécurité • S'assurer du fonctionnement des équipements et de leur conformité aux normes en cours • Informer le responsable d'exploitation en cas d'anomalie ou incident • Veiller au respect des règles de sécurité attachées à l'activité (matériaux ignifugés, nombre de participants maximum...). • Faire respecter les règles de sécurité attachées à la structure et aux activités, ainsi que les procédures</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7467
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté voirie</p> <p>Entretien de la voirie et des espaces publics Entretien du domaine public, balayer la voirie, ramasser les feuilles, désherber (utilisation de produits), collecter et remplacer les sacs de débris dans les corbeilles à papiers. Constaté les situations anormales ou représentant un danger quelconque pour l'utilisateur du domaine public (dépôt sauvage, véhicules en épaves...). Repérer, enlever, réparer et remettre en place des mobiliers urbains endommagés Enlever les affiches clandestines par tous les moyens appropriés Nettoyer à grande eau les voies et des espaces publics à partir de bornes d'arrosage spécialisées. Participer aux opérations de déneigement et autre nettoyage lié aux manifestations. Mission de patrouille et diagnostic de dégradation Détecter et signaler les dysfonctionnements des ouvrages de la voie publique (chaussée signalisation, éclairage public...) Prendre l'initiative d'une intervention de 1er degré à titre préventif ou curatif Faire appel aux services compétents pour les interventions complexes</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	DGS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-7468
<p>Intitulé du poste: Directeur Général des Services</p> <p>En tant que collaborateur direct de Monsieur le Maire, dirige et coordonne l'ensemble des services. •Préparation, mise en œuvre et suivi des décisions municipales •Elaboration et suivi des budgets •Assure la sécurité juridique administrative et financière de la collectivité •Passation et suivi des marchés publics •Organisation et fédération des équipes, accompagnement des chefs de services •Administration et coordination des personnels municipaux •Suivi des dossiers en relation avec les partenaires institutionnels</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 07-7469
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire état civil</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du service état civil au sein de la direction de la citoyenneté et de la relation à l'utilisateur, le-la gestionnaire état civil, dans le respect de la démarche Qualiville, est chargé-e d'instruire et constituer les actes d'état civil prévus par la loi (naissance, décès, mariage...).</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 07-7470
<p>Intitulé du poste: Responsable de service</p> <p>Organise la scolarisation des enfants. Accompagne les écoles dans leur fonctionnement et leurs projets</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 07-7471
<p>Intitulé du poste: Responsable de service</p> <p>Organise les actions éducatives sur le temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 07-7472
Intitulé du poste: Assistante administrative Apporte une aide au service en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 07-7473
Intitulé du poste: Animateur Animateur auprès des enfants								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 07-7474
Intitulé du poste: Animateur Animateur auprès des enfants								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 07-7475
Intitulé du poste: Animateur Animateur auprès des enfants								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 07-7476

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 animateur auprès des enfants								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7477
Intitulé du poste: animateur animateur auprès des enfants								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7478
Intitulé du poste: animateur animateur auprès des enfants								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7479
Intitulé du poste: animateur animateur auprès des enfants								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7480
Intitulé du poste: animateur animateur auprès des enfants								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7481
Intitulé du poste: Animateur Animateur auprès des enfants								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7482
Intitulé du poste: Animateur Animateur auprès des enfants								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7483
Intitulé du poste: Animateur Animateur auprès des enfants								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-07-7484
Intitulé du poste: Directeur chargé de l'attractivité Vous aurez vocation à rechercher et monter des projets ayant pour objet de créer une dynamique sur le territoire de Villeneuve-Saint-Georges. Vous serez en charge de rechercher les partenaires au développement et modification durable de l'image de la ville (administrations, entreprises, partenaires privés et publics) par une stratégie de positionnement, s'appuyant sur une communication ciblée et ambitieuse, des actions de promotion des atouts de la ville et la mise en place d'un réseau qualitatif visant à valoriser l'image de la ville afin de permettre le contact avec les acteurs économiques qui contribueront à créer de la richesse et de l'emploi sur le territoire de la commune.								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Animateur	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-7485

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Archiviste En charge de la gestion des magasins et de la conservation préventive et curative des documents et données placées sous la responsabilité du service.								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	03:30	CIGPC-2021-07-7486
Intitulé du poste: Médecin généraliste Vous assurez les consultations de médecine généraliste au sein du centre de santé.								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7487
Intitulé du poste: Coordinateur cité éducative Dans le cadre de la mise en œuvre de la démarche partenariale « Cité Educative », la Ville renforce ses actions socio-éducatives, et pilote avec l'Éducation nationale et la Préfecture du Val de Marne, le lancement d'actions innovantes à destination des 0-25 ans, au sein des quartiers prioritaires territorialisés en Politique de la Ville. Sous l'autorité du D.G.A en charge des Politiques Educatives, le coordonnateur Cité Educative assure le suivi administratif/opérationnel des actions pilotées par les acteurs Cités Educatives (services municipaux, acteurs de l'Education nationale, associations locales).								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-7488
Intitulé du poste: Gardien brigadier - Mise en application des arrêtés de police du Maire et des objectifs de travail fixés par la municipalité - Exercice de missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sécurité et de la salubrité publique - Assurer une relation de proximité avec la population								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-7489
Intitulé du poste: Gardien brigadier - Mise en application des arrêtés de police du Maire et des objectifs de travail fixés par la municipalité - Exercice de missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sécurité et de la salubrité publique - Assurer une relation de proximité avec la population								

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-7490
<p>Intitulé du poste: Gardien brigadier</p> <p>- Mise en application des arrêtés de police du Maire et des objectifs de travail fixés par la municipalité - Exercice de missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sécurité et de la salubrité publique - Assurer une relation de proximité avec la population</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-7491
<p>Intitulé du poste: Chef de service Médiathèque</p> <p>-Élaborer et mettre en œuvre le projet d'établissement et assurer la programmation culturelle de la Médiathèque -Concevoir et préparer des projets de développement d'un équipement culturel de 1700m2 et 110 000 documents répartis en différents secteurs (bibliothèque, discothèque, vidéothèque et multimédia) -Organiser, enrichir et exploiter les différentes collections et s'assurer de leurs régulations -Assurer le lien avec les usagers (recueil des besoins et demandes, suivi du fichier adhérent, etc.) -Piloter, manager et animer une équipe de 13 agents -Assurer la gestion administrative, budgétaire et informatique du service</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-7492
<p>Intitulé du poste: Chef de service Médiathèque</p> <p>-Élaborer et mettre en œuvre le projet d'établissement et assurer la programmation culturelle de la Médiathèque -Concevoir et préparer des projets de développement d'un équipement culturel de 1700m2 et 110 000 documents répartis en différents secteurs (bibliothèque, discothèque, vidéothèque et multimédia) -Organiser, enrichir et exploiter les différentes collections et s'assurer de leurs régulations -Assurer le lien avec les usagers (recueil des besoins et demandes, suivi du fichier adhérent, etc.) -Piloter, manager et animer une équipe de 13 agents -Assurer la gestion administrative, budgétaire et informatique du service</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	04:50	CIGPC-2021-07-7493

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 chant adulte</p> <p>La Direction de la Culture recherche pour son Centre Municipal d'Arts un ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE SPÉCIALITÉ CHANT, dont les missions principales sont les suivantes : - Animer et gérer un chœur adulte et un atelier voix en relation avec la formation musicale - Préparer les élèves aux évaluations - Éveiller et développer la sensibilité artistique des élèves - Participer aux réunions pédagogiques de l'établissement, aux projets du conservatoire et aux actions culturelles de la ville - Participer au rayonnement de l'établissement Poste placé sous l'autorité du Chef de service du Centre Municipal d'Arts et sous l'autorité de la Directrice de la Culture. Contraintes particulières liées au poste : horaires parfois décalés en soirée et les weekends.</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	05:30	CIGPC-2021-07-7494
<p>Intitulé du poste: Professeur de chant enfant</p> <p>- Animer et gérer un chœur enfant et assurer le développement d'une classe de chant actuel - Assurer la coordination du département voix - 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	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	07:30	CIGPC-2021-07-7495
<p>Intitulé du poste: Intervenant en arts plastiques</p> <p>Mise en place d'activités artistiques à destination d'un public seniors être force de proposition afin de diversifier les activités du service et s'adapter aux demandes des usagers Animer des ateliers créatifs et savoir créer une dynamique de groupe</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-7496

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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.TRICE GENERAL.E ADJOINT.E EN CHARGE DE LA VIE DE LA COMMUNE ET DE LA CITOYENNETE</p> <p>En collaboration et sous la responsabilité de la DGS, vous contribuerez activement à la réflexion puis à l'accompagnement de la mise en œuvre du projet municipal dans les domaines de la culture, du sport, de l'évènementiel, de la communication et de la vie des quartiers. Inscrit.e dans une dynamique de mandat et en relation constante avec les élu.e.s, vous apportez une vision stratégique et serez force de propositions. A ce titre, vos principales missions seront les suivantes : -Travailler en lien avec le Maire et les élus concernés par vos délégations, dans un rôle d'aide à la décision, de mise en œuvre des orientations municipales par les services, de suivi de la validation du travail réalisé par l'administration (garantissant le respect du rôle de chacun : administration/politique) ; -Contribuer au collectif de direction générale : participer au débat en collectif, porter le projet de la direction générale et le décliner dans ses champs d'actions ; -Piloter les politiques publiques de vos délégations qui sont complémentaires et génèrent des synergies partenariales. Prendre en compte le regard de l'habitant et de l'usager dans l'évolution de ces différentes politiques et gérer les ressources correspondantes (humaines et financières) ; -Manager les équipes : Favoriser, encourager et organiser la transversalité. Veiller à la méthode pour la conduite de projet. Impliquer et mobiliser les agents et donner du sens à l'action au quotidien. Traduire les orientations municipales en orientations plus techniques ; -Accompagner l'organisation des directions au regard de l'évolution des besoins et des missions dans une vision globale et cohérente partagée en direction générale : -Gérer les moyens humains et financiers : gérer l'adéquation entre objectifs visés et moyens humains et financiers à mobiliser par le biais de validation politique. Eclairer les décisions à prendre, accompagner les services dans la mise en œuvre de leurs actions quotidiennes et rechercher de recettes ; - Structurer et animer des partenariats en lien avec les politiques publiques conduites : tissu associatif, Mac Val, Briqueterie, Gare au Théâtre, Région Ile-de-France, Conseil Départemental du Val de Marne... -Evaluer les politiques publiques menées : bilan d'activités, réponses aux besoins, évolution à apporter... Profil : -Bonne connaissances des acteurs du monde culturels, sportifs et associatifs -Capacité à écouter et à prendre en compte les attentes des habitants, des agents, des élus, des partenaires et des contraintes diverses (financières, juridiques...) dans la construction et la mise en œuvre des politiques publiques -Capacité à manager des équipes et à accompagner les organisations -Maîtrise de la conduite de projets et du management de projets transversaux -Capacité à aider à la décision et à accompagner les changements -Capacité à adapter les politiques publiques en fonction des besoins -Gérer des budgets dans un contexte financier contraint et rechercher des financements extérieurs -Mobiliser des partenariats -Animer et contribuer à des démarches participatives - Encourager l'expérimentation Pour les titulaires, fournir dernier arrêté de situation administrative Postuler sur emploi.vitry94.fr</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-7497

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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.TRICE GENERAL.E ADJOINT.E EN CHARGE DE LA VIE DE LA COMMUNE ET DE LA CITOYENNETE</p> <p>En collaboration et sous la responsabilité de la DGS, vous contribuerez activement à la réflexion puis à l'accompagnement de la mise en œuvre du projet municipal dans les domaines de la culture, du sport, de l'évènementiel, de la communication et de la vie des quartiers. Inscrit.e dans une dynamique de mandat et en relation constante avec les élu.e.s, vous apportez une vision stratégique et serez force de propositions. A ce titre, vos principales missions seront les suivantes : -Travailler en lien avec le Maire et les élus concernés par vos délégations, dans un rôle d'aide à la décision, de mise en œuvre des orientations municipales par les services, de suivi de la validation du travail réalisé par l'administration (garantissant le respect du rôle de chacun : administration/politique) ; -Contribuer au collectif de direction générale : participer au débat en collectif, porter le projet de la direction générale et le décliner dans ses champs d'actions ; -Piloter les politiques publiques de vos délégations qui sont complémentaires et génèrent des synergies partenariales. Prendre en compte le regard de l'habitant et de l'usager dans l'évolution de ces différentes politiques et gérer les ressources correspondantes (humaines et financières) ; -Manager les équipes : Favoriser, encourager et organiser la transversalité. Veiller à la méthode pour la conduite de projet. Impliquer et mobiliser les agents et donner du sens à l'action au quotidien. Traduire les orientations municipales en orientations plus techniques ; -Accompagner l'organisation des directions au regard de l'évolution des besoins et des missions dans une vision globale et cohérente partagée en direction générale : -Gérer les moyens humains et financiers : gérer l'adéquation entre objectifs visés et moyens humains et financiers à mobiliser par le biais de validation politique. Eclairer les décisions à prendre, accompagner les services dans la mise en œuvre de leurs actions quotidiennes et rechercher de recettes ; - Structurer et animer des partenariats en lien avec les politiques publiques conduites : tissu associatif, Mac Val, Briqueterie, Gare au Théâtre, Région Ile-de-France, Conseil Départemental du Val de Marne... -Evaluer les politiques publiques menées : bilan d'activités, réponses aux besoins, évolution à apporter... Profil : -Bonne connaissances des acteurs du monde culturels, sportifs et associatifs -Capacité à écouter et à prendre en compte les attentes des habitants, des agents, des élus, des partenaires et des contraintes diverses (financières, juridiques...) dans la construction et la mise en œuvre des politiques publiques -Capacité à manager des équipes et à accompagner les organisations -Maîtrise de la conduite de projets et du management de projets transversaux -Capacité à aider à la décision et à accompagner les changements -Capacité à adapter les politiques publiques en fonction des besoins -Gérer des budgets dans un contexte financier contraint et rechercher des financements extérieurs -Mobiliser des partenariats -Animer et contribuer à des démarches participatives - Encourager l'expérimentation Pour les titulaires, fournir dernier arrêté de situation administrative. Postuler sur emploi.vitry94.fr avant le 12 juillet.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-7498

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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.TRICE GENERAL.E ADJOINT.E EN CHARGE DE LA VIE DE LA COMMUNE ET DE LA CITOYENNETE</p> <p>En collaboration et sous la responsabilité de la DGS, vous contribuerez activement à la réflexion puis à l'accompagnement de la mise en œuvre du projet municipal dans les domaines de la culture, du sport, de l'évènementiel, de la communication et de la vie des quartiers. Inscrit.e dans une dynamique de mandat et en relation constante avec les élu.e.s, vous apportez une vision stratégique et serez force de propositions. A ce titre, vos principales missions seront les suivantes : -Travailler en lien avec le Maire et les élus concernés par vos délégations, dans un rôle d'aide à la décision, de mise en œuvre des orientations municipales par les services, de suivi de la validation du travail réalisé par l'administration (garantissant le respect du rôle de chacun : administration/politique) ; -Contribuer au collectif de direction générale : participer au débat en collectif, porter le projet de la direction générale et le décliner dans ses champs d'actions ; -Piloter les politiques publiques de vos délégations qui sont complémentaires et génèrent des synergies partenariales. Prendre en compte le regard de l'habitant et de l'usager dans l'évolution de ces différentes politiques et gérer les ressources correspondantes (humaines et financières) ; -Manager les équipes : Favoriser, encourager et organiser la transversalité. Veiller à la méthode pour la conduite de projet. Impliquer et mobiliser les agents et donner du sens à l'action au quotidien. Traduire les orientations municipales en orientations plus techniques ; -Accompagner l'organisation des directions au regard de l'évolution des besoins et des missions dans une vision globale et cohérente partagée en direction générale : -Gérer les moyens humains et financiers : gérer l'adéquation entre objectifs visés et moyens humains et financiers à mobiliser par le biais de validation politique. Eclairer les décisions à prendre, accompagner les services dans la mise en œuvre de leurs actions quotidiennes et rechercher de recettes ; - Structurer et animer des partenariats en lien avec les politiques publiques conduites : tissu associatif, Mac Val, Briqueterie, Gare au Théâtre, Région Ile-de-France, Conseil Départemental du Val de Marne... -Evaluer les politiques publiques menées : bilan d'activités, réponses aux besoins, évolution à apporter... Profil : -Bonne connaissances des acteurs du monde culturels, sportifs et associatifs -Capacité à écouter et à prendre en compte les attentes des habitants, des agents, des élus, des partenaires et des contraintes diverses (financières, juridiques...) dans la construction et la mise en œuvre des politiques publiques -Capacité à manager des équipes et à accompagner les organisations -Maîtrise de la conduite de projets et du management de projets transversaux -Capacité à aider à la décision et à accompagner les changements -Capacité à adapter les politiques publiques en fonction des besoins -Gérer des budgets dans un contexte financier contraint et rechercher des financements extérieurs -Mobiliser des partenariats -Animer et contribuer à des démarches participatives - Encourager l'expérimentation Pour les titulaires, fournir dernier arrêté de situation administrative. Postuler sur emploi.vitry94.fr avant le 12 juillet.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 07-7499
<p>Intitulé du poste: Chargé.e des politiques éducatives</p> <p>Suivi et évaluation des politiques éducatives portées par les différentes directions Suivi et évaluation du plan d'action du Projet Educatif Local Co-pilotage ou accompagnement des projets transversaux Relation avec les partenaires</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2021- 07-7500

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 de crèche</p> <p>Observe le développement de l'enfant en individuel ou en groupe Contribue, en lien avec l'équipe et les parents, à la bonne adaptation de l'enfant à la vie en collectivité et à la prévention des troubles du comportement</p> <p>Réalise des évaluations psychologiques B Accompagnement des équipes Observe les pratiques professionnelles Analyse les situations difficiles Aide les professionnels à soutenir les enfants dans leur développement</p> <p>Anime la réflexion avec les professionnels de la petite enfance C Soutien des familles Rencontre les parents à leur demande ou à la demande de l'encadrement Aide à la parentalité sous forme de rencontres diverses Peut être amené à accompagner les parents dans d</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-7501
<p>Intitulé du poste: Référent familles</p> <p>Vous développez le réseau partenarial de la maison de quartier, et mettez en place des actions et projets visant à favoriser l'accès aux droits, à l'autonomie et à la citoyenneté des familles. Vous accompagnez les habitants et les associations dans leurs projets sur ce secteur et vous vous impliquez dans la participation des habitants. En lien avec le directeur, vous participez activement à l'élaboration du diagnostic social et du projet social de la maison de quartier ainsi qu'à la gestion administrative, financière et technique de la structure. Sur votre secteur, vous élaborez et suivez les dossiers de financement et recherchez les subventions. Vous vous impliquez dans la vie de la structure et la mise en place d'évènements intergénérationnels en lien avec l'équipe de la maison de quartier.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	11:45	CIGPC-2021- 07-7502
<p>Intitulé du poste: Psychologue de crèche</p> <p>Observe le développement de l'enfant en individuel ou en groupe Contribue, en lien avec l'équipe et les parents, à la bonne adaptation de l'enfant à la vie en collectivité et à la prévention des troubles du comportement</p> <p>Réalise des évaluations psychologiques B Accompagnement des équipes Observe les pratiques professionnelles Analyse les situations difficiles Aide les professionnels à soutenir les enfants dans leur développement</p> <p>Anime la réflexion avec les professionnels de la petite enfance C Soutien des familles Rencontre les parents à leur demande ou à la demande de l'encadrement Aide à la parentalité sous forme de rencontres diverses Peut être amené à accompagner les parents dans d</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-7503

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>Met en place une veille documentaire sur les collections ainsi que sur les nouveaux usages numériques ; Sélectionne et enrichit les ressources documentaires dans le cadre de la politique documentaire et des objectifs de développement des collections ; Participe aux acquisitions (imprimées, numériques, audiovisuelles) Met en œuvre le circuit du document ; Valorise les collections (rangement, tables de présentation thématiques) notamment en lien avec l'action culturelle en cours ; Participe aux réaménagements des espaces documentaires. Accueille, conseille et accompagne les publics ; Effectue les transactions liées aux inscriptions et au prêt-retour des documents ; Polyvalence exigée pour les postes de service public.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7504
<p>Intitulé du poste: Chargée d'action culturelle et communication</p> <p>Organise et coordonne les projets pédagogiques multi départements et les productions professionnelles de la saison musicale en collaboration avec les partenaires extérieurs: - Organise la production dans les lieux de diffusion (matériel, moyens humains, accueil, lieux de diffusion, supports de communication, services partenaires, billetterie, invitations et réservation, planning des répétitions...) - Assure le lien avec l'équipe administrative sur la mise en œuvre contractuelle - Organise les plannings des interventions et répétitions avec les partenaires - Evalue les actions menées (fréquentation, bilan pédagogique...) - Participe à la recherche et au développement de nouveaux partenariats Collabore avec le coordinateur pédagogique pour l'intervention des élèves dans les projets mis en œuvre et les actions de médiation auprès des familles. Collabore avec la direction de la communication pour la réalisation des supports de communication (recueil des informations auprès des artistes et équipe pédagogique, rédaction, mise en page...) Assure la communication des événements auprès des services de la ville Recueille des visuels, des vidéos et des enregistrements des manifestations et les exploite Anime et met à jour les outils de communication (Site internet, réseaux sociaux...) afin d'assurer le rayonnement du conservatoire S'assure de la diffusion des supports sur les lieux de diffusion et sur le territoire et auprès des partenaires Participe à la recherche des nouveaux lieux de diffusion</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7505
<p>Intitulé du poste: référent.e OPUS</p> <p>Le (la) référent.e Opus est le garant de la bonne utilisation du logiciel par les collègues du service et des autres services utilisateurs. Il/elle accompagne les utilisateurs dans la définition du besoin, le respect des processus et des réglementations. Il/elle veille au maintien d'une base de données impeccable et fait le lien avec le prestataire extérieur.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7506

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Community manager</p> <p>• Assure une partie de la préparation, de la saisie et de la mise en ligne des données sur les sites internet et lettres hebdo (texte, photos, animations) • Participe au développement du site internet • Effectue des développements spécifiques web pour les sites internet avec le CMS typo3 • Assure une partie de la préparation, de la saisie et de la mise en ligne des données pour le site et la lettre intranet (texte, photos, animations) • Participe à la confection et au développement du site intranet et de la lettre intranet • Effectue des paramétrages et développements spécifiques web pour le site intranet sur la plateforme Sharepoint 2013</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7507
<p>Intitulé du poste: Animation et actions éducatives</p> <p>Définit et suit la mise en œuvre de l'accueil des jeunes, les modes d'intervention des équipes d'animation sur le territoire (intervention hors structures jeunesse). Définit, met en œuvre, coordonne et évalue « les Espaces collégiens » dans les équipements de quartier. Anime et développe des partenariats (services municipaux, Education Nationale, partenaires associatifs et institutionnels...) Pilote la gestion administrative du service, en veillant à l'application des différentes procédures et normes internes. Assure le management des cadres et agents sous sa responsabilité, et supervise le management des secteurs du service. Elabore le budget du service et veille à son exécution dans le respect du cadrage budgétaire. Evalue les activités du service et mène une réflexion sur les évolutions nécessaires.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7508
<p>Intitulé du poste: Acheteur</p> <p>Participe à l'élaboration d'une cartographie des achats et à la gestion de la nomenclature des familles d'achat Recense les besoins dans le cadre d'une programmation des achats, en lien avec les services Contribue à la rédaction de référentiels (guides, outils, modèles types) Évalue et mène une analyse critique des besoins avec les services, contribue à leur formalisation En lien avec le service marchés publics, anime un réseau de correspondants achats et anime des actions de formation Analyse, négocie, et sélectionne les offres en collaboration avec le service concerné et le service des marchés publics Initie de nouveaux marchés récurrents Vérifie, auprès des services concernés, la réception dans les délais, la qualité et la quantité des biens et services Conduit des réunions de suivi de l'exécution des marchés (respect des exigences contractuelles, suivi des consommations, suivi qualitatif, gestion des litiges, des pénalités), avec les services utilisateurs et les titulaires Met en place un dispositif de gestion de la qualité de la prestation</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7509

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>Établit et suit les demandes de subvention et d'autorisation ; assure les relations avec les institutions et organismes professionnels sur les questions administratives. Établit les bilans ; rédige et suit les points soumis au Conseil Municipal. Rédige et suit les contrats des intervenants et leur exécution et règlement ; suit le déroulement administratif des projets scolaires ; organise le parcours culturel ; assure les relations administratives avec les établissements scolaires et péri-scolaires. Établit les compte-rendu ; rédige et diffuse les notes internes ; assure l'affichage des informations obligatoires : établit et suit le planning opérateurs et agents d'accueil. Suit les fournitures et matériels et leur commande ; gère le courrier. Suit et saisie les informations statistiques liées à la fréquentation. Assure une veille juridique sur l'ensemble de l'activité du Luxy.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7510
<p>Intitulé du poste: Médiateur social</p> <p>Au-delà de la gestion de conflits par le dialogue, vous travaillez sur le lien social avec comme objectif principal : le bien vivre ensemble. Véritable acteur de terrain, vous évoluez à travers un maillage partenarial (interne ou externe) très dense (bailleurs sociaux, établissements scolaires, Mission locale, éducateurs de rue, etc). Par une présence active de proximité, vous rassurez les habitants et allez à la rencontre de l'ensemble des publics pour instaurer un dialogue et créer du lien. Grâce à ce lien, vous êtes en mesure d'encourager les habitants au respect des lieux, de favoriser la pacification des relations mais aussi d'informer et d'orienter les différents publics. Vous repérez, analysez les problématiques spécifiques à chaque quartier et êtes en capacité d'établir des préconisations et de les mettre en œuvre de manière transversale et partenariale (ex : initiative en pied d'immeuble). Aux abords des établissements scolaires, vous initiez l'apprentissage de la culture de la médiation aux élèves et vous animez des ateliers de sensibilisation à la non-violence et au bien vivre ensemble.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7511

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educateur sportif</p> <p>Conduire, coordonner et évaluer sur le plan pédagogique et éducatif les Activités Physiques et Sportives (APS) proposées par le secteur APS Jeune Planifier et organiser les APS Encadrer, enseigner et animer des activités physiques et sportives pour le public jeune (11/17ans et 18 ans et plus) Accompagner les usagers dans leur progression Encadrer d'autres intervenants Assurer l'application et le contrôle des règles de sécurité Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de secteur Garantir les règles d'hygiène et de sécurité Contribuer au respect de la réglementation des A.P.S. (Code du Sport) en vigueur Préparer les plannings d'APS Suivre les statistiques de fréquentation des divers dispositifs (ASQ et Si t'es Sport) Rédiger les courriers et autres documents nécessaires à la vie du secteur Gérer le matériel sportif et pédagogique nécessaire aux activités Concevoir et proposer des prestations adaptées et innovantes Participer aux réunions de l'équipe et du service Participer à l'organisation d'initiatives et de manifestations locales ponctuelles et/ou régulières (Vivicitta, Quinzaine sportive, Ivry en fête,...) Intervenir auprès d'autres publics Développer des passerelles entre les différents publics accueillis au sein des APS des différents secteurs Participer à l'élaboration de propositions, de projets visant à développer ou à favoriser les APS : Sport santé ; Sport entreprise, sport de proximité,..., en conformité avec le projet de service</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-7512
<p>Intitulé du poste: chargé de relations concessionnaires</p> <p>Tient à jour la liste et les plans de zonage des concessionnaires Organise les réunions de coordination des interventions des concessionnaires Prépare et contrôle l'application du calendrier de coordination.Veille à la bonne application des règlements communaux Suit et instruit, en lien avec la Direction et le SCC, les dossiers de contentieux et de précontentieux liés aux interventions des concessionnaires</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-7513
<p>Intitulé du poste: chargé de relations concessionnaires</p> <p>Tient à jour la liste et les plans de zonage des concessionnaires Organise les réunions de coordination des interventions des concessionnaires Prépare et contrôle l'application du calendrier de coordination.Veille à la bonne application des règlements communaux Suit et instruit, en lien avec la Direction et le SCC, les dossiers de contentieux et de précontentieux liés aux interventions des concessionnaires</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Rédacteur	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-7514

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: (5054) Un adjoint au responsable du secrétariat général</p> <p>L'adjointe est chargée principalement de seconder la responsable de service dans les missions quotidiennes du pôle « instances et actes », mais également d'assurer son remplacement au sein du service lors des congés ; elle assure ainsi les fonctions de management du service. Le rattachement hiérarchique Placé sous l'autorité de la responsable du secrétariat général et de la documentation/archives et (service rattaché à la Direction des Ressources). Les missions Sous l'autorité de la responsable du service, vous serez, à titre principal, chargé d'assurer les missions suivantes : - Préparer, assurer l'envoi et le suivi des conseils municipaux et des bureaux municipaux o Relecture des rapports et projets de délibérations ainsi que des notes afin de garantir leur conformité juridique o Elaboration, en lien avec le Cabinet du Maire et la Direction des ordres du jour en fonction de l'actualité municipale et budgétaire o Transmission des délibérations au contrôle de légalité - Assurer la tenue des registres et des recueils des actes administratifs - Assurer un conseil juridique dit de 1er niveau o Effectuer des recherches juridiques o Anticiper et analyser l'impact des évolutions juridiques notamment par un travail permanent de veille juridique et prospective, en recourant en cas de besoin aux conseils du prestataire SVP ou de cabinets o Rédiger des notes d'information juridique à destination des élus et de la direction relatives aux évolutions juridiques susceptibles d'avoir des conséquences pour la collectivité et identifier en cas de besoin les risques encourus - Apporter conseil et assistance auprès des services o Dans la rédaction des actes administratifs (arrêtés, décisions du Maire prises dans le cadre de la délégation du conseil municipal) et contractuels afin de garantir leur sécurité juridique o Dans le processus de validation o Dans l'application des textes législatifs et réglementaires concernant ou ayant un impact sur les collectivités territoriales o Dans les questionnements juridiques posés par les services Afin de préserver une polyvalence nécessaire et indispensable au sein du service, vous serez amené à participer, ponctuellement, aux missions suivantes : - Assurer une aide, un appui auprès des services dans le traitement des courriers entrants et sortants, via l'applicatif courrier/parapheur électronique, les aider à appréhender le changement lié à la dématérialisation - Assurer des recherches de documents au sein des archives municipales - Procéder à la saisie des abonnements des services - Effectuer des reprographies de documents des services, des associations de la Ville</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-7515

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 surfaces et de locaux H/F</p> <p>Missions : Placé sous l'autorité du chef de service entretien offices, vous serez chargé(e) des missions suivantes : Nettoyage des salles de réunion pour un entretien quotidien : • Aération des locaux • Vidage des corbeilles à papier, mise en place des sacs et changement si nécessaire • Balayage des sols dans les locaux ouverts au public • Lavage des sols dans les locaux ouverts au public Nettoyage des sanitaires pour un entretien quotidien : • Nettoyage complet des appareils sanitaire avec désinfection • Essuyage des robinetteries, glaces et différents appareils • Nettoyage des parties chromées • Vidage des petites poubelles • Lavage des sols • Réapprovisionnement des différents distributeurs • Enlèvement des éventuelles salissures sur les portes • Désinfection des poignées de porte Nettoyage des bureaux et pour un entretien hebdomadaire par rotation : • Dépoussiérage et désinfection des téléphones • Nettoyage des bureaux/ tables et plans horizontaux non encombrés • Enlèvement des traces de doigts sur les cloisons vitrées • Aspiration des moquettes par rotation trois fois par semaine • Balayage des sols par rotation deux fois par semaine • Lavage des sols par rotation deux fois par semaine • Enlèvement des toiles d'araignées • Dépoussiérage des lampes de bureaux Nettoyage des sanitaires pour un entretien hebdomadaire par rotation : • Enlèvement des toiles d'araignées • Lessivage des faïences ou carrelages à hauteur Nettoyage pour un entretien mensuel/annuel par rotation : • Enlèvement des traces de doigts aux abords des poignées de porte, portes de placards, interrupteurs • Électriques, cloisons vitrées • Dépoussiérage du piétement de mobilier • Dépoussiérage des plinthes accessibles • Dépoussiérage des rebords intérieurs de fenêtres non encombrés • Dépoussiérage des radiateurs • Dépoussiérage par aspiration ou essuyage des fauteuils et chaises • Décapage des sols 1 fois par an • Cirage des sols 1 fois par an</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-7516
<p>Intitulé du poste: Gardien d'école non logé / Agent d'entretien H/F</p> <p>Réaliser de menus travaux d'entretien et de maintenance de 1er niveau avant intervention du service de la régie bâtiment ou d'une entreprise : vérification et changement des luminaires, néons, ampoules, intervention sur les vidanges de lavabos bouchés,.... • Balayage des cours et des accès de l'école, • Lavage des conteneurs et sortie des conteneurs, • Nettoyage de tous les sanitaires, remplacement des rouleaux papiers WC, remplissage des distributeurs savon mains, • Entretien des parties communes, nettoyage des vitres du hall, • Surveillance des entrées et des sorties des enfants • Réception et contrôle des livraisons, aide au chauffeur dans le cadre de la livraison des conteneurs de restauration, • Montage de petits meubles, • Préparation et installation des locaux pour les réunions ou les spectacles (bancs, chaises) • Réalisation de petits travaux d'entretien, de peinture de maintenance (remplacement des caoutchoucs des portes, vérification des luminaires, néons, ampoules, intervention sur les vidanges de lavabos bouchés), • Entretien des bancs, « lasure » des jeux de cour, petites grilles, et petit portail, • Entretien des espaces verts à l'intérieur de l'école, « désherbage » • Aide pendant les vacances estivales et/ou en cas de maladie aux collègues en charge de l'entretien des salles, de l'office,....</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7517

Annexe à l'arrêté n°2021-136 du 15/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 juridique H/F</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice générale adjointe des services en charge des ressources, le/la chargé.e de mission juridique développe le conseil juridique en appui transversal aux directions et services de la Ville dans leurs missions et activités, supervise l'activité des assemblées délibérantes en lien avec le secrétariat général, met en œuvre le règlement général de protection des données (RGPD) et assure une veille juridique permanente au bénéfice de la collectivité.</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7518
<p>Intitulé du poste: CONSEILLER NUMERIQUE</p> <p>Dans le cadre du dispositif Conseiller Numérique France Services, le conseiller numérique sera chargé de sensibiliser les usagers aux enjeux du numérique, les soutenir dans leurs usages quotidiens du numérique et les accompagner dans la réalisation de démarche administrative en ligne. ACTIVITÉS PRINCIPALES • Informer les usagers et répondre à leurs questions • Analyser et répondre aux besoins des usagers • Présenter aux usagers les services et dispositifs disponibles en ligne (CPAM, Caf, pôle emploi, CNAV, impôts, demande de logement, demande de place en crèche, inscriptions périscolaires... • Accompagner les usagers individuellement • Donner des conseils en matière de numérique • Organiser et animer des ateliers thématiques • Rediriger les usagers vers d'autres structures • Promouvoir les dispositifs nationaux d'inclusion numérique (le Pass numérique, Aidants Connect, Solidarité Numérique...) • Fournir les éléments de suivi sur son activité</p>								