

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-7981
<p>Intitulé du poste: Chargé de travaux maintenance externalisée - SAR 107</p> <p>Le SIAAP recrute pour sa Direction du système d'assainissement et réseaux : un chargé de travaux maintenance h/f Au sein de l'unité d'intervention Est, le technicien chargé de travaux maintenance est chargé de prendre en charge les activités principales suivantes, pour les travaux ressortant de son domaine de qualifications qui lui seront confiés par son responsable: - Préparer et suivre les interventions de maintenance dans toutes les spécialités nécessaires pour assurer l'entretien des ouvrages et des installations des réseaux : génie civil, équipements mécaniques, électriques, électromécaniques, automatismes, métrologie, supports de communication, bâtiments, espaces verts, voirie, etc., réalisées par les prestataires extérieurs, - Pour toute opération qui lui est confiée, formaliser le besoin, le fournir au prestataire, établir une programmation de travaux et des estimations budgétaires, proposer la commande à son responsable, valider les modes opératoires et documents d'exécution proposés par le prestataire ou les faire valider par son responsable suivant les règles de l'Unité, suivre les travaux et assurer leur réception - Garantir l'exécution des travaux dans les règles de l'art et suivant les dispositions du marché concerné, dans le respect des délais impartis et du budget mis à disposition. - Renseigner la GMAO en application des règles et procédures définies en la matière - Intégrer dans la réalisation des projets les standards de spécifications et de matériels établis à la DSAR - Assurer la maîtrise des interfaces avec toutes les parties prenantes : exploitants, collectivités locales, etc. - Faire remonter systématiquement à son responsable les difficultés rencontrées et tout besoin de modification du contenu des travaux initiaux, le budget ou le délai de l'opération - Transmettre les documents conformes à l'exécution au BMO en en garantissant la qualité. - Participer et collaborer avec la Direction des achats aux évaluations et renouvellement de marchés Activités Administratives et de Gestion : - Veiller à l'optimisation des coûts des opérations qui lui sont confiées - Assurer la gestion budgétaire et comptable des opérations qui lui sont confiées - Assurer le suivi des marchés spécifiques et des commandes sur marchés à bons de commande qui lui sont confiées</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-7982

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 travaux maintenance externalisée - SAR 107</p> <p>Le SIAAP recrute pour sa Direction du système d'assainissement et réseaux : un chargé de travaux maintenance h/f Au sein de l'unité d'intervention Est, le technicien chargé de travaux maintenance est chargé de prendre en charge les activités principales suivantes, pour les travaux ressortant de son domaine de qualifications qui lui seront confiés par son responsable: - Préparer et suivre les interventions de maintenance dans toutes les spécialités nécessaires pour assurer l'entretien des ouvrages et des installations des réseaux : génie civil, équipements mécaniques, électriques, électromécaniques, automatismes, métrologie, supports de communication, bâtiments, espaces verts, voirie, etc., réalisées par les prestataires extérieurs, - Pour toute opération qui lui est confiée, formaliser le besoin, le fournir au prestataire, établir une programmation de travaux et des estimations budgétaires, proposer la commande à son responsable, valider les modes opératoires et documents d'exécution proposés par le prestataire ou les faire valider par son responsable suivant les règles de l'Unité, suivre les travaux et assurer leur réception - Garantir l'exécution des travaux dans les règles de l'art et suivant les dispositions du marché concerné, dans le respect des délais impartis et du budget mis à disposition. - Renseigner la GMAO en application des règles et procédures définies en la matière - Intégrer dans la réalisation des projets les standards de spécifications et de matériels établis à la DSAR - Assurer la maîtrise des interfaces avec toutes les parties prenantes : exploitants, collectivités locales, etc. - Faire remonter systématiquement à son responsable les difficultés rencontrées et tout besoin de modification du contenu des travaux initiaux, le budget ou le délai de l'opération - Transmettre les documents conformes à l'exécution au BMO en en garantissant la qualité. - Participer et collaborer avec la Direction des achats aux évaluations et renouvellement de marchés Activités Administratives et de Gestion : - Veiller à l'optimisation des coûts des opérations qui lui sont confiées - Assurer la gestion budgétaire et comptable des opérations qui lui sont confiées - Assurer le suivi des marchés spécifiques et des commandes sur marchés à bons de commande qui lui sont confiées</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-7983

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 travaux maintenance externalisée - SAR 107</p> <p>Le SIAAP recrute pour sa Direction du système d'assainissement et réseaux : un chargé de travaux maintenance h/f Au sein de l'unité d'intervention Est, le technicien chargé de travaux maintenance est chargé de prendre en charge les activités principales suivantes, pour les travaux ressortant de son domaine de qualifications qui lui seront confiés par son responsable: - Préparer et suivre les interventions de maintenance dans toutes les spécialités nécessaires pour assurer l'entretien des ouvrages et des installations des réseaux : génie civil, équipements mécaniques, électriques, électromécaniques, automatismes, métrologie, supports de communication, bâtiments, espaces verts, voirie, etc., réalisées par les prestataires extérieurs, - Pour toute opération qui lui est confiée, formaliser le besoin, le fournir au prestataire, établir une programmation de travaux et des estimations budgétaires, proposer la commande à son responsable, valider les modes opératoires et documents d'exécution proposés par le prestataire ou les faire valider par son responsable suivant les règles de l'Unité, suivre les travaux et assurer leur réception - Garantir l'exécution des travaux dans les règles de l'art et suivant les dispositions du marché concerné, dans le respect des délais impartis et du budget mis à disposition. - Renseigner la GMAO en application des règles et procédures définies en la matière - Intégrer dans la réalisation des projets les standards de spécifications et de matériels établis à la DSAR - Assurer la maîtrise des interfaces avec toutes les parties prenantes : exploitants, collectivités locales, etc. - Faire remonter systématiquement à son responsable les difficultés rencontrées et tout besoin de modification du contenu des travaux initiaux, le budget ou le délai de l'opération - Transmettre les documents conformes à l'exécution au BMO en en garantissant la qualité. - Participer et collaborer avec la Direction des achats aux évaluations et renouvellement de marchés Activités Administratives et de Gestion : - Veiller à l'optimisation des coûts des opérations qui lui sont confiées - Assurer la gestion budgétaire et comptable des opérations qui lui sont confiées - Assurer le suivi des marchés spécifiques et des commandes sur marchés à bons de commande qui lui sont confiées</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7984
<p>Intitulé du poste: Agent exploitation maintenance de station locale - SAR 100</p> <p>Les stations locales sont les sites du réseau d'assainissement comprenant un ou plusieurs équipements de métrologie, de vantellerie, de pompage assurant des fonctions de mesure de hauteur d'eau ou de débit, de répartition des flux, de relevage, de ventilation - désodorisation ; Sous la responsabilité du chef d'équipe, l'agent stations locales aura pour responsabilité de maintenir en bon état, au même titre que les autres agents de l'équipe, l'ensemble des stations locales qui composent le secteur. A ce titre, il assurera la surveillance, la maintenance préventive et corrective et l'entretien de l'ensemble des équipements des stations locales de son secteur. Activités principales : Maintenir le fonctionnement opérationnel des stations locales de son secteur Maintenir en état les équipements électromécaniques Réaliser des recherches de pannes électriques Remplacer des pièces mécaniques / hydrauliques Réaliser des maintenances de premier et second niveau sur équipements électriques, d'instrumentation, de vantellerie, de pompage ; Entretenir les ouvrages et équipements de son secteur d'intervention Toute autre tâche permettant d'améliorer l'exploitation, la maintenance ou le fonctionnement global d'une station Autres activités : Participer à la mise à jour de la base de données de la GMAO Être force de proposition pour améliorer le fonctionnement des stations locales et optimiser les déplacements Participer à l'élaboration de procédures internes Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité Appliquer la politique QSE et participer à son bon fonctionnement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7985
<p>Intitulé du poste: Agent exploitation maintenance de station locale - SAR 100</p> <p>es stations locales sont les sites du réseau d'assainissement comprenant un ou plusieurs équipements de métrologie, de vantellerie, de pompage assurant des fonctions de mesure de hauteur d'eau ou de débit, de répartition des flux, de relevage, de ventilation - désodorisation ; Sous la responsabilité du chef d'équipe, l'agent stations locales aura pour responsabilité de maintenir en bon état, au même titre que les autres agents de l'équipe, l'ensemble des stations locales qui composent le secteur. A ce titre, il assurera la surveillance, la maintenance préventive et corrective et l'entretien de l'ensemble des équipements des stations locales de son secteur. Activités principales : Maintenir le fonctionnement opérationnel des stations locales de son secteur Maintenir en état les équipements électromécaniques Réaliser des recherches de pannes électriques Remplacer des pièces mécaniques / hydrauliques Réaliser des maintenances de premier et second niveau sur équipements électriques, d'instrumentation, de vantellerie, de pompage ; Entretenir les ouvrages et équipements de son secteur d'intervention Toute autre tâche permettant d'améliorer l'exploitation, la maintenance ou le fonctionnement global d'une station Autres activités : Participer à la mise à jour de la base de données de la GMAO Être force de proposition pour améliorer le fonctionnement des stations locales et optimiser les déplacements Participer à l'élaboration de procédures internes Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité Appliquer la politique QSE et participer à son bon fonctionnement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 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	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-7986

Intitulé du poste: Chargé de projets développement urbain (H/F) (5897)

La direction du développement territorial contribue au rayonnement des Hauts-de-Seine et à l'attractivité du territoire à la fois au niveau local, national et international. Elle regroupe des fonctions stratégiques et opérationnelles en matière d'urbanisme, de prospective et de développement économique : production d'études sur les enjeux territoriaux (collecte, analyse et diffusion de données), urbanisme réglementaire et opérationnel (avec notamment le suivi des grands opérateurs d'aménagement du territoire), pilotage de démarches visant à susciter l'initiative économique locale, promotion du territoire auprès des acteurs économiques, gestion d'outils de connaissance (SIG, maquette numérique, centre de documentation). En rejoignant le Département, vous mettez en oeuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.

Mission Vous êtes en charge de la définition, de l'organisation et du pilotage de toutes les actions nécessaires à la réalisation des projets associés à la politique départementale de développement territorial et à travers ses déclinaisons dans les domaines de l'urbanisme et de l'aménagement. Activités - Elaborer les méthodes et outils pour développer une réflexion approfondie sur les projets du département, et notamment dans le cadre la stratégie d'innovation urbaine du Département ; - Participer à l'élaboration et au pilotage d'études stratégiques sur différents espaces urbains et paysagers du Département ; - Contribuer au développement de la stratégie d'innovation urbaine et des autres activités du service en lien avec les partenaires internes et externes du Département ; - Contribuer au suivi des organismes d'aménagement dont le Département est membre (SPL, SEM, établissement public local...) : préparation de conseils d'administration, synthèses et notes, suivi des conventions... - Contribuer à la stratégie départementale d'innovation urbaine - Assurer la prise en compte des intérêts portés par le Département dans le cadre de l'élaboration et de la révision des documents d'urbanisme et de planification portés par d'autres acteurs (PLU-i, SCOT, SDRIF, CIN ...) - Mener les procédures nécessaires à l'évolution des règlements d'urbanisme (réunions PPA, rédaction de projets de plans et de documents réglementaires et d'avis départementaux sur les PLU-i, délibérations en Commission permanente...) - Assurer la coordination transversale avec l'ensemble des directions concernées (voirie, assainissement, bâtiments...) - Elaborer des études pré-opérationnelles nécessaires au développement des projets d'aménagement et de construction portés par les différentes directions du Département (développement territorial, collèges, équipements, berges de Seine...) : études de constructibilité, analyses foncières, urbaines et réglementaires... Ingénieur territorial ou attaché territorial, ou à défaut contractuel titulaire a minima d'un diplôme de niveau II pour le cadre d'attaché et a minima d'un diplôme de niveau I pour le cadre d'ingénieur (art.3-2, loi du 26 janvier 1984) ; - Culture générale des projets urbains et architecturaux - Connaissance en terme d'analyse de plans et de documents réglementaires - Connaissance des techniques de conceptions urbaines et paysagères - Expertise souhaitée en management de projet - Connaissance en sciences sociales et géopolitiques (concertation, enjeux sociaux et historiques...) - Connaissance en analyse de données quantitatives et qualitatives - Animation d'équipe projet et de partenariats - Analyse des risques et évaluation - esprit d'initiative, rigueur et sens de l'organisation - Animation d'équipes projets et de partenariats - Analyse et proposition - Pratique courante des outils de travail de groupe (Outlook, Air Délib), des outils bureautiques (Word, Excel) et des outils graphiques (ArcGIS, Autocad, Sketchup) - Capacités relationnelles, d'adaptation et d'innovation

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7987
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR ADJOINT DE LA DIRECTION EUROPE INTERDEPARTEMENTALE (H/F)</p> <p>Cotation du poste : 3.1 Adjoint au directeur Le service coopération internationale et Europe met en œuvre des programmes de développement agricole visant à réduire l'insécurité alimentaire en Arménie, au Cambodge, en Haïti et au Bénin. Ce service soutient l'engagement de jeunes alto-séquanais dans la mise en place de projets de solidarité internationale. Il est également en charge de la recherche de financements européens. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-7988
<p>Intitulé du poste: Un Agent administratif - 19.547</p> <p>Sous l'autorité du Chef du Service Financement, Budget et Gestion des Conventions, vous êtes en charge d'activités d'appui administratif sur l'ensemble des missions du service (conventions, marchés, budget).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-7989
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Sous la responsabilité du chef d'unité, vous êtes chargé de la mise en valeur des jardins de collection du Domaine départemental de la Vallée-aux-Loups, à travers différentes actions de jardinage, d'entretien et de réalisation de travaux paysagers.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:30	CIGPC-2021-07-7990
<p>Intitulé du poste: Enseignant piano et accompagnement piano</p> <p>en charge de l'Enseignement piano et accompagnement piano</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	01:30	CIGPC-2021-07-7991

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 en milieu scolaire en charge de l'enseignement en milieu scolaire								
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	07:00	CIGPC-2021-07-7992
Intitulé du poste: enseignant danse classique en charge de l'enseignement de danse classique								
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	05:00	CIGPC-2021-07-7993
Intitulé du poste: enseignant en milieu scolaire en charge de l'enseignement en milieu scolaire								
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	14:00	CIGPC-2021-07-7994
Intitulé du poste: Enseignant formation musicale en charge de l'enseignement en formation musicale								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2021-07-7995
Intitulé du poste: PROFESSEUR CULTURE MUSICALE/RM A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent social	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-7996
<p>Intitulé du poste: Aide-auxiliaire</p> <p>• Réaliser l'accueil de l'enfant et de la famille • Participer à l'exécution des projets éducatifs de la structure • Participer à la création et à la mise en place des conditions nécessaires au bien-être et à l'acquisition d'autonomie de l'enfant • Accompagner les enfants dans leurs développements en respectant le rythme de chacun, en leur proposant des activités variées et adaptées à leur capacité • Contribuer à la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène • Transmettre les informations concernant les enfants aux familles et à l'équipe</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-7997
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>• Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être et à l'acquisition d'autonomie de l'enfant • Mettre en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène • Participer à l'élaboration et l'exécution des projets éducatifs et pédagogiques de la structure • Transmettre les informations concernant les enfants aux familles et à l'équipe • Administrer les médicaments par délégation dans le respect des protocoles médicaux • Assister l'enfant dans les différents moments de la journée (accueil, soins, repas, sieste...) • Garantir la propreté de l'environnement dans lequel l'enfant se trouvera (laver les jouets, les lits, les tapis ...) • Déceler le caractère urgent d'une situation de soins pour alerter les instances concernées</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-7998
<p>Intitulé du poste: Chef de Projets en Bâtiment et Espaces Publics</p> <p>Chef de Projets en Bâtiment et Espaces Publics</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-7999

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil Piscine Agent d'accueil</p> <p>Principales activités : - Accueillir, renseigner et informer les usagers - Travaux de saisie informatique (ventes, fréquentations, inscriptions) et tâches administratives diverses - Assurer des taches de vente et d'encaissement des droits d'entrées - Gestion de la caisse informatisée - Répondre au téléphone et utiliser le standard - Respecter et faire respecter le règlement intérieur et le plan Organisation de la surveillance des Secours - S'assurer de la qualité des conditions d'accueil des usagers dans l'établissement Compétences requises pour occuper le poste : • Bonne expression orale, bonne présentation • Capacité d'adaptation à des horaires variables (structure ouverte les soirées et les WE) • Disponibilité, rigueur, ponctualité • Sens des responsabilités • Qualités relationnelles : gout du contact avec le public, écoute et diplomatie, discrétion Formation et expérience professionnelle adaptées : • Maitrise de l'outil informatique (word/excel) Contraintes particulières : • Travail en horaires variables</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-8000
<p>Intitulé du poste: Maître Nageur Sauveteur</p> <p>Missions : Enseignement des activités aquatiques et surveillance du public Principales activités : - Enseigner les activités de la natation (scolaires, municipales) - Participer à l'élaboration des projets pédagogiques - Participer à l'organisation des projets du service des sports - Assurer la surveillance et la sécurité des usagers - Assurer l'encadrement des activités mises en place par le service des sports - Relations publiques auprès des usagers - Respecter et faire respecter le règlement intérieur et du plan d'organisation de la surveillance et des secours Compétences requises pour occuper le poste : - Connaissance du travail de sauveteur secouriste en piscine - Sens du service public - Capacité d'adaptation à des horaires variables - Esprit d'équipe - Disponibilité, rigueur et ponctualité Formation et expérience professionnelle adaptées : - Titulaire du Brevet d'Educateur Sportif des Activités de la Natation (BEESAN) Ou Titulaire du Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport des activités aquatiques et de la natation (BPJEPS AAN) - Formation et révision annuelle secourisme à jour (PSE1 et CAEPMNS).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8001

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION BORDS DE SEINE</p> <p>Missions : Au sein de la direction des services techniques, vous avez en charge le suivi de l'ensemble des projets mis en œuvre en bord de Seine et leur articulation avec les projets connexes (réaménagement du Parc Robinson, installation d'une passerelle cyclable le long du Pont D'Asnières) Promenade flottante • suivi du projet en cours sur le tronçon Pont d'Asnières – Pont de Clichy • garantir les continuités le long du Port Van Gogh et au delà Port Van Gogh • suivi du projet de réaménagement conduit par le Concessionnaire. Péniche Destinée et ses abords • Garantir l'aménagement du parking et le retour de la péniche transformée en mai 2022 Centre Ludo sportif avec Bassin de nage • Réunir les conditions permettant l'installation d'un centre ludo sportif avec bassin de nage sur Barge d'ici 2024 Principales activités : • Accompagner les maîtres d'ouvrage des projets pour éviter les décalages de calendrier et garantir la prise en compte des exigences de la Ville. • Etablir le lien avec la maîtrise d'ouvrage de chacun des projets • Porter la parole de la Ville sur la réalisation des projets • Faire le reporting à la hiérarchie administrative et politique sur l'avancement des projets • Veiller à l'information du public sur l'avancement des projets ou la réalisation des travaux. • Etre force de proposition sur la définition de nouveaux projets ou de nouvelles actions • Rédiger les notes, délibérations, rapports... nécessaires à la mise en œuvre des projets. Compétences requises pour occuper le poste : • Capacité d'analyse et de réflexion sur les problématiques opérationnelles • Capacité à avoir une vision stratégique et à la partager • Capacité à travailler en équipe et à mobiliser des compétences variées pour la réussite d'un projet. • Capacité à organiser et à piloter des projets • Capacité à se positionner dans un jeu d'acteurs multiples • Capacité à communiquer et garantir le reporting à l'égard de la hiérarchie. • Esprit de synthèse, d'initiative. d'ouverture, de curiosité, d'équipe • Organisé, rigoureux, disponible, autonome, polyvalent, force de proposition et capable de décider. • Excellente expression orale et écrite • Bon relationnel, qualités avérées de négociateur et d'animateur. • Confidentialité. • Sens du service public. Formation et expérience professionnelle adaptées : - Formation généraliste de haut niveau - Goût et expérience en conduite de projets complexes - Goût et expérience en animation d'équipes pluridisciplinaires - Expérience du travail en mode projet - Connaissance du fonctionnement des collectivités (travail en transversalité). - Connaissance en marchés publics et procédures administratives - Capacité à travailler en transversalité et goût du travail en équipe - Connaissances des outils bureautique et informatique,</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8002
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN A/BENB</p> <p>• Assurer l'entretien et le gardiennage de la piscine municipale. • Contrôler l'accès à l'équipement. • Accueillir les usagers. • Respecter et fait respecter le règlement intérieur et le Plan d'Organisation de la surveillance et des Secours.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8003

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 du Patrimoine GEGR H/F</p> <p>Mission(s) principale(s) : Le technicien GEGR conçoit, fait réaliser par des entreprises, des travaux de construction, rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti. Il s'agit de gros entretiens ou de grosses réparations, de programmes de travaux neufs dans les écoles, ou de conception sur des petites opérations de travaux neufs type aménagement de locaux en VEFA ou travaux de mises en accessibilité etc. Il gère les équipements techniques de la collectivité, sur tous les niveaux de la réception à l'après-décennale (suivant les établissements) Principales activités : • Gérer une partie du patrimoine de la ville et des marchés / accord-cadre bâtiment • Concevoir et faire réaliser des travaux de construction, de rénovation ou d'aménagement. • Assurer la bonne gestion des équipements techniques de la collectivité. Assurées régulièrement : • Préparer, chiffrer et suivre le budget des opérations gérées. Fait les bons de commande. • Monter des dossiers (projet, descriptif, estimatif, subventions et consultations). • Réaliser des projets (organisation, coordination, pilotage). • Veiller au respect des pièces contractuelles des marchés publics dans l'exécution des travaux. • Visiter régulièrement des bâtiments pour interventions diverses d'entretien et de maintenance. • Contrôler des factures et la correspondance/ cohérence des prestations des entreprises. • Participer à la définition du budget d'investissement et de fonctionnement de la Direction du Patrimoine Mission(s) complémentaire(s) : • Suivre des travaux en Garantie Décennale ou parfait achèvement • Contribue au recensement exhaustif du patrimoine • Travail en lien avec le pole règlementation du patrimoine dont suivi des travaux en vu des commissions de sécurité • Suit les travaux d'ad'ap et la conformité des travaux • Travail avec la directrice sur un PPI et un PPF (plans pluriannuels d'investissement et de fonctionnement) • Emet des diagnostics techniques lors des visites sur site • Participe au suivi des travaux en lien avec les Conseils d'école</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8004
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil RH</p> <p>Assurer l'accueil physique et téléphonique de la Direction Assurer des missions de secrétariat Apporter une aide permanente en terme d'organisation, de gestion, de communication d'information, de suivi et de classement des dossiers Gérer les plannings des cadres de lal direction Organiser des réunions</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8005
<p>Intitulé du poste: Agent de gestion budgétaire et comptable</p> <p>Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue des régies d'avances. Assure la relation avec les usagers, fournisseurs ou services gestionnaires.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8006

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Chargé de communication numérique								
Gestion de la communication digitale Mise à jour des contenus web Évaluation de la stratégie de communication numérique Gestion de la photothèque Réponses aux administrés Classement et archivage des contenus								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8007
Intitulé du poste: Chargé de communication numérique								
Gestion de la communication digitale Mise à jour des contenus web Évaluation de la stratégie de communication numérique Gestion de la photothèque Réponses aux administrés Classement et archivage des contenus								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-8008
Intitulé du poste: Gardien de square								
Assurer la surveillance, la sécurité des personnes et des biens dans les squares et parcs de la Ville. Veiller à l'application du règlement des parcs et jardins en vigueur.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	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-2021-07-8009
Intitulé du poste: Gardien de square								
Assurer la surveillance, la sécurité des personnes et des biens dans les squares et parcs de la Ville. Veiller à l'application du règlement des parcs et jardins en vigueur.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	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-2021-07-8010
Intitulé du poste: Gardien de square								
Assurer la surveillance, la sécurité des personnes et des biens dans les squares et parcs de la Ville. Veiller à l'application du règlement des parcs et jardins en vigueur.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8011

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Policier municipal								
Exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assurer une relation de proximité avec la population								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8012
Intitulé du poste: Policier municipal								
Exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assurer une relation de proximité avec la population								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8013
Intitulé du poste: Agent de puériculture								
au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8014
Intitulé du poste: Agent de puériculture								
au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-8015

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 puériculture</p> <p>au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-8016
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8017
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8018
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Attaché Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8019

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 action éducative</p> <p>Aux côtés de la directrice générale adjointe du pôle développement éducatif, sportif et culturel, vous participez à la définition et la mise en œuvre du projet éducatif territorial de la ville sur les domaines de l'enfance, de l'enseignement et de la restauration, du gardiennage et de l'entretien des locaux. Vous pilotez et êtes garant du déploiement de la politique éducative décidée par les élus et participez pleinement à la co-construction des process en découlant au sein de votre direction. Vous impulsez le travail en transversalité, développez les partenariats, et assurez la conduite des projets relevant de votre direction. En lien avec les chefs de services concernés, vous êtes garant de l'organisation des services relevant de votre secteur d'activités et veillez à la gestion les équipements correspondants. Vous contribuez à l'efficience de l'organisation de la collectivité en veillant au respect des process et procédures en cours.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Attaché Attaché principal	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8020
<p>Intitulé du poste: Directeur jeunesse et sports</p> <p>Vos missions : Aux côtés de la directrice générale adjointe du pôle développement éducatif, sportif et culturel, vous participez à la définition et la mise en œuvre du projet éducatif territorial de la ville sur les domaines de la jeunesse et des sports Vous pilotez et êtes garant du déploiement des politiques publiques décidée par les élus et participez pleinement à la co-construction des process en découlant au sein de votre direction. Vous impulsez le travail en transversalité, développez les partenariats, et assurez la conduite des projets relevant de votre direction. En lien avec les chefs de services concernés, vous êtes garant de l'organisation des services relevant de votre secteur d'activités et veillez à la gestion les équipements correspondants. Vous contribuez à l'efficience de l'organisation de la collectivité en veillant au respect des process et procédures en cours.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8021
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil GUA</p> <p>Assurer un accueil physique et téléphonique de qualité des usagers dans des délais raisonnables. Faciliter les démarches quotidiennes des usagers et garantir une diffusion de l'information fiable et uniforme. Assurer l'interface avec les services municipaux. Assurer une polyvalence avec les agents du GUA en charge du standard téléphonique et ceux des Mairies de quartier et agences postales</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-8022

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Serrurier</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la corporation serrurerie, vous êtes en charge de préparer et poser toutes fermetures intérieures et extérieures en bois, métal, aluminium, PVC (portes, fenêtres, battants, volets roulants, grilles, murs, stores, clôtures, portes de garages...) selon les règles de sécurité. Vous installez et réglez des automatismes de fermetures. Vous entretenez, réparez, remplacez les éléments posés et leur système de fermeture.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8023
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations PB 804</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service des travaux, vous êtes en charge de représenter ou d'assister le maître d'ouvrage, sur les plans technique, administratif et financier lors des phases de programmation, conception et réalisation de projets neufs ou de restructuration lourde du patrimoine bâti de la collectivité.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-8024
<p>Intitulé du poste: Peintre</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la corporation peinture/vitrierie, vous êtes en charge de réaliser les finitions et embellissements des surfaces par application de peinture, résine, vernis, après préparation manuelle ou mécanique des supports. Vous posez des revêtements muraux (papiers peints, tissus...).</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8025
<p>Intitulé du poste: chargé de missions</p> <p>Rédaction de notes et d'argumentaires sur des dossiers spécifiques, suivi et traitement des courriers signalés, suivi des dossiers sensibles en lien avec les élus et avec les services concernés.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8026

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 PUERICULTURE</p> <p>Vous serez principalement chargé(e) de : • Accueillir les enfants en assurant leur sécurité physique et affective, • Communiquer aux parents les progrès de chaque enfant, • Assurer les soins d'hygiène et de vie quotidienne des enfants, • Collaborer avec les différents membres de l'équipe, • Participer à l'élaboration et à la mise en pratique du projet pédagogique, • Organiser des activités et des sorties quotidiennes, • Appliquer la réglementation sur l'hygiène et la sécurité, • Participer à l'entretien du matériel à disposition des enfants et des professionnels, • Respecter les protocoles de l'établissement.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	29:20	CIGPC-2021-07-8027
<p>Intitulé du poste: Animateur périscolaire</p> <p>L'animateur(trice) périscolaire met en œuvre des animations (activités ludiques, artistiques, manuelles, éducatives et collectives) et des démarches pédagogiques adaptées au cadre de l'accueil périscolaire (temps court avant et après l'école), aux espaces disponibles et au rythme des enfants. Il/elle travaille avec deux acteurs éducatifs privilégiés : les parents et les enseignants.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	29:20	CIGPC-2021-07-8028
<p>Intitulé du poste: Animateur périscolaire</p> <p>L'animateur(trice) périscolaire met en œuvre des animations (activités ludiques, artistiques, manuelles, éducatives et collectives) et des démarches pédagogiques adaptées au cadre de l'accueil périscolaire (temps court avant et après l'école), aux espaces disponibles et au rythme des enfants. Il/elle travaille avec deux acteurs éducatifs privilégiés : les parents et les enseignants.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	29:20	CIGPC-2021-07-8029
<p>Intitulé du poste: Animateur périscolaire</p> <p>L'animateur(trice) périscolaire met en œuvre des animations (activités ludiques, artistiques, manuelles, éducatives et collectives) et des démarches pédagogiques adaptées au cadre de l'accueil périscolaire (temps court avant et après l'école), aux espaces disponibles et au rythme des enfants. Il/elle travaille avec deux acteurs éducatifs privilégiés : les parents et les enseignants.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	29:20	CIGPC-2021-07-8030
<p>Intitulé du poste: Animateur périscolaire</p> <p>L'animateur(trice) périscolaire met en œuvre des animations (activités ludiques, artistiques, manuelles, éducatives et collectives) et des démarches pédagogiques adaptées au cadre de l'accueil périscolaire (temps court avant et après l'école), aux espaces disponibles et au rythme des enfants. Il/elle travaille avec deux acteurs éducatifs privilégiés : les parents et les enseignants.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	29:20	CIGPC-2021-07-8031
<p>Intitulé du poste: Animateur périscolaire</p> <p>L'animateur(trice) périscolaire met en œuvre des animations (activités ludiques, artistiques, manuelles, éducatives et collectives) et des démarches pédagogiques adaptées au cadre de l'accueil périscolaire (temps court avant et après l'école), aux espaces disponibles et au rythme des enfants. Il/elle travaille avec deux acteurs éducatifs privilégiés : les parents et les enseignants.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	29:20	CIGPC-2021-07-8032
<p>Intitulé du poste: Animateur périscolaire</p> <p>L'animateur(trice) périscolaire met en œuvre des animations (activités ludiques, artistiques, manuelles, éducatives et collectives) et des démarches pédagogiques adaptées au cadre de l'accueil périscolaire (temps court avant et après l'école), aux espaces disponibles et au rythme des enfants. Il/elle travaille avec deux acteurs éducatifs privilégiés : les parents et les enseignants.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	29:20	CIGPC-2021-07-8033
<p>Intitulé du poste: Animateur périscolaire</p> <p>L'animateur(trice) périscolaire met en œuvre des animations (activités ludiques, artistiques, manuelles, éducatives et collectives) et des démarches pédagogiques adaptées au cadre de l'accueil périscolaire (temps court avant et après l'école), aux espaces disponibles et au rythme des enfants. Il/elle travaille avec deux acteurs éducatifs privilégiés : les parents et les enseignants.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	29:20	CIGPC-2021-07-8034
<p>Intitulé du poste: Animateur périscolaire</p> <p>L'animateur(trice) périscolaire met en œuvre des animations (activités ludiques, artistiques, manuelles, éducatives et collectives) et des démarches pédagogiques adaptées au cadre de l'accueil périscolaire (temps court avant et après l'école), aux espaces disponibles et au rythme des enfants. Il/elle travaille avec deux acteurs éducatifs privilégiés : les parents et les enseignants.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	29:20	CIGPC-2021-07-8035
<p>Intitulé du poste: Animateur périscolaire</p> <p>L'animateur(trice) périscolaire met en œuvre des animations (activités ludiques, artistiques, manuelles, éducatives et collectives) et des démarches pédagogiques adaptées au cadre de l'accueil périscolaire (temps court avant et après l'école), aux espaces disponibles et au rythme des enfants. Il/elle travaille avec deux acteurs éducatifs privilégiés : les parents et les enseignants.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	29:20	CIGPC-2021-07-8036
<p>Intitulé du poste: Animateur périscolaire</p> <p>L'animateur(trice) périscolaire met en œuvre des animations (activités ludiques, artistiques, manuelles, éducatives et collectives) et des démarches pédagogiques adaptées au cadre de l'accueil périscolaire (temps court avant et après l'école), aux espaces disponibles et au rythme des enfants. Il/elle travaille avec deux acteurs éducatifs privilégiés : les parents et les enseignants.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8037
<p>Intitulé du poste: Animateur périscolaire</p> <p>L'animateur(trice) périscolaire met en œuvre des animations (activités ludiques, artistiques, manuelles, éducatives et collectives) et des démarches pédagogiques adaptées au cadre de l'accueil périscolaire (temps court avant et après l'école), aux espaces disponibles et au rythme des enfants. Il/elle travaille avec deux acteurs éducatifs privilégiés : les parents et les enseignants.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8038
<p>Intitulé du poste: Animateur périscolaire</p> <p>L'animateur(trice) périscolaire met en œuvre des animations (activités ludiques, artistiques, manuelles, éducatives et collectives) et des démarches pédagogiques adaptées au cadre de l'accueil périscolaire (temps court avant et après l'école), aux espaces disponibles et au rythme des enfants. Il/elle travaille avec deux acteurs éducatifs privilégiés : les parents et les enseignants.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8039
<p>Intitulé du poste: Animateur périscolaire</p> <p>L'animateur(trice) périscolaire met en œuvre des animations (activités ludiques, artistiques, manuelles, éducatives et collectives) et des démarches pédagogiques adaptées au cadre de l'accueil périscolaire (temps court avant et après l'école), aux espaces disponibles et au rythme des enfants. Il/elle travaille avec deux acteurs éducatifs privilégiés : les parents et les enseignants.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8040
<p>Intitulé du poste: Animateur périscolaire</p> <p>L'animateur(trice) périscolaire met en œuvre des animations (activités ludiques, artistiques, manuelles, éducatives et collectives) et des démarches pédagogiques adaptées au cadre de l'accueil périscolaire (temps court avant et après l'école), aux espaces disponibles et au rythme des enfants. Il/elle travaille avec deux acteurs éducatifs privilégiés : les parents et les enseignants.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8041
<p>Intitulé du poste: Animateur périscolaire</p> <p>L'animateur(trice) périscolaire met en œuvre des animations (activités ludiques, artistiques, manuelles, éducatives et collectives) et des démarches pédagogiques adaptées au cadre de l'accueil périscolaire (temps court avant et après l'école), aux espaces disponibles et au rythme des enfants. Il/elle travaille avec deux acteurs éducatifs privilégiés : les parents et les enseignants.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8042
<p>Intitulé du poste: Animateur périscolaire</p> <p>L'animateur(trice) périscolaire met en œuvre des animations (activités ludiques, artistiques, manuelles, éducatives et collectives) et des démarches pédagogiques adaptées au cadre de l'accueil périscolaire (temps court avant et après l'école), aux espaces disponibles et au rythme des enfants. Il/elle travaille avec deux acteurs éducatifs privilégiés : les parents et les enseignants.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8043
<p>Intitulé du poste: Animateur périscolaire</p> <p>L'animateur(trice) périscolaire met en œuvre des animations (activités ludiques, artistiques, manuelles, éducatives et collectives) et des démarches pédagogiques adaptées au cadre de l'accueil périscolaire (temps court avant et après l'école), aux espaces disponibles et au rythme des enfants. Il/elle travaille avec deux acteurs éducatifs privilégiés : les parents et les enseignants.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8044
<p>Intitulé du poste: Animateur périscolaire</p> <p>L'animateur(trice) périscolaire met en œuvre des animations (activités ludiques, artistiques, manuelles, éducatives et collectives) et des démarches pédagogiques adaptées au cadre de l'accueil périscolaire (temps court avant et après l'école), aux espaces disponibles et au rythme des enfants. Il/elle travaille avec deux acteurs éducatifs privilégiés : les parents et les enseignants.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8045
<p>Intitulé du poste: Animateur périscolaire</p> <p>L'animateur(trice) périscolaire met en œuvre des animations (activités ludiques, artistiques, manuelles, éducatives et collectives) et des démarches pédagogiques adaptées au cadre de l'accueil périscolaire (temps court avant et après l'école), aux espaces disponibles et au rythme des enfants. Il/elle travaille avec deux acteurs éducatifs privilégiés : les parents et les enseignants.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8046
<p>Intitulé du poste: Animateur périscolaire</p> <p>L'animateur(trice) périscolaire met en œuvre des animations (activités ludiques, artistiques, manuelles, éducatives et collectives) et des démarches pédagogiques adaptées au cadre de l'accueil périscolaire (temps court avant et après l'école), aux espaces disponibles et au rythme des enfants. Il/elle travaille avec deux acteurs éducatifs privilégiés : les parents et les enseignants.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8047
<p>Intitulé du poste: Animateur périscolaire</p> <p>L'animateur(trice) périscolaire met en œuvre des animations (activités ludiques, artistiques, manuelles, éducatives et collectives) et des démarches pédagogiques adaptées au cadre de l'accueil périscolaire (temps court avant et après l'école), aux espaces disponibles et au rythme des enfants. Il/elle travaille avec deux acteurs éducatifs privilégiés : les parents et les enseignants.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8048
<p>Intitulé du poste: Animateur périscolaire</p> <p>L'animateur(trice) périscolaire met en œuvre des animations (activités ludiques, artistiques, manuelles, éducatives et collectives) et des démarches pédagogiques adaptées au cadre de l'accueil périscolaire (temps court avant et après l'école), aux espaces disponibles et au rythme des enfants. Il/elle travaille avec deux acteurs éducatifs privilégiés : les parents et les enseignants.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8049
<p>Intitulé du poste: Animateur périscolaire</p> <p>L'animateur(trice) périscolaire met en œuvre des animations (activités ludiques, artistiques, manuelles, éducatives et collectives) et des démarches pédagogiques adaptées au cadre de l'accueil périscolaire (temps court avant et après l'école), aux espaces disponibles et au rythme des enfants. Il/elle travaille avec deux acteurs éducatifs privilégiés : les parents et les enseignants.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8050
<p>Intitulé du poste: Animateur périscolaire</p> <p>L'animateur(trice) périscolaire met en œuvre des animations (activités ludiques, artistiques, manuelles, éducatives et collectives) et des démarches pédagogiques adaptées au cadre de l'accueil périscolaire (temps court avant et après l'école), aux espaces disponibles et au rythme des enfants. Il/elle travaille avec deux acteurs éducatifs privilégiés : les parents et les enseignants.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	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-2021-07-8051
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques. Accueille et anime des groupes d'enfants. Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-8052
<p>Intitulé du poste: Assistante réussite éducative</p> <p>Elaboration suivi et mise en œuvre des outils éducatifs de la réussite éducative</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	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-2021-07-8053

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques. Accueille et anime des groupes d'enfants. Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	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-2021-07-8054
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques. Accueille et anime des groupes d'enfants. Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	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-2021-07-8055
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques. Accueille et anime des groupes d'enfants. Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	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-2021-07-8056

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques. Accueille et anime des groupes d'enfants. Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8057
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques. Accueille et anime des groupes d'enfants. Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	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-2021-07-8058
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques. Accueille et anime des groupes d'enfants. Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	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-2021-07-8059

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques. Accueille et anime des groupes d'enfants. Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	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-2021-07-8060
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques. Accueille et anime des groupes d'enfants. Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	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-2021-07-8061
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques. Accueille et anime des groupes d'enfants. Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	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-2021-07-8062

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animation</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques. Accueille et anime des groupes d'enfants. Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	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-2021-07-8063
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques. Accueille et anime des groupes d'enfants. Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	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-2021-07-8064
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques. Accueille et anime des groupes d'enfants. Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	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-2021-07-8065

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques. Accueille et anime des groupes d'enfants. Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	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-2021-07-8066
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques. Accueille et anime des groupes d'enfants. Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	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-2021-07-8067
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques. Accueille et anime des groupes d'enfants. Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	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-2021-07-8068

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques. Accueille et anime des groupes d'enfants. Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	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-2021-07-8069
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques. Accueille et anime des groupes d'enfants. Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	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-2021-07-8070
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques. Accueille et anime des groupes d'enfants. Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	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-2021-07-8071

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques. Accueille et anime des groupes d'enfants. Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	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-2021-07-8072
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques. Accueille et anime des groupes d'enfants. Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	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-2021-07-8073
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques. Accueille et anime des groupes d'enfants. Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	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-2021-07-8074

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques. Accueille et anime des groupes d'enfants. Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	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-2021-07-8075
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques. Accueille et anime des groupes d'enfants. Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8076
<p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>Accompagnement de l'enfant au quotidien, individuellement et en groupe : Vous identifiez, et répondez aux besoins (physiques, moteurs et affectifs) de façon adaptée, respectez le rythme de chaque enfant. Vous assurez la sécurité des enfants, prévenez, alertez et réagissez en cas d'accident. Vous proposez, animez des jeux et des activités d'éveil, veillez à un cadre propice à l'épanouissement de l'enfant. Vous réalisez les soins d'hygiène et de confort de l'enfant : change, aide aux repas, sommeil</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8077
<p>Intitulé du poste: Conducteur d'opération bâtiments/VIE ADMINISTRATIVE/RH/F.J. suivi de chantiers, marchés</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8078
Intitulé du poste: Responsable entretien et maintenance des bâtiments responsable entretien et maintenance des bâtiments								
92	Mairie de COLOMBES	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8079
Intitulé du poste: Responsable entretien et maintenance des bâtiments responsable entretien et maintenance des bâtiments								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Disponibilité	TmpNon	03:00	CIGPC-2021-07-8080
Intitulé du poste: Un enseignant artistique spécialité théâtre A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées (chant, danse, dessin, peinture, aquarelle, B.D., encadrement, modelage – poterie – céramique, histoire de l'art, restauration de tableaux, musique – M.A.O., photo et théâtre... Développe la curiosité et l'engagement artistique, ajuste ses méthodes pédagogiques en fonction des élèves, conçoit et applique des axes de progressions individuels et collectifs afin de faire évoluer les élèves. Accompagne les élèves dans la découverte et l'appropriation des techniques afin qu'ils puissent développer leur pratique. - Enseigner une discipline artistique, - Organiser et suivre les études des élèves, - Evaluer les élèves, - Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective, - Assurer une veille artistique et mettre à niveau sa pratique. - Organiser les apports en lien avec les thèmes et sujets de création abordés (situation historique, mouvements artistiques et intellectuels.), - Développer la concentration, l'écoute, l'imagination et la créativité par des exercices, - Travailler le rapport du corps dans l'espace et l'engagement personnel dans le jeu (respiration, gestuelle, voix, déplacement), - Travailler la notion de personnage et de situation par des exercices d'improvisation...								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8081
Intitulé du poste: Agent auprès des enfants 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								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8082
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent Agent technique polyvalent								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8083
Intitulé du poste: Directeur pour le Développement de l'Emploi et de l'Insertion Chargé d'animer, de coordonner l'action du réseau local des acteurs de l'Emploi et de l'Insertion et de développer la réflexion et l'action à partir des orientations municipales.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-8084
Intitulé du poste: magasinier Placé sous l'autorité du Responsable secteur signalisation graffitis magasin, le magasinier participe à la fonction logistique du service en assurant la réception, le stockage, la préparation et la distribution des marchandises. Entrepose, garde, maintient et distribue des produits et matériels spécifiques à l'activité. Il Prépare des commandes.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-8085
Intitulé du poste: magasinier Placé sous l'autorité du Responsable secteur signalisation graffitis magasin, le magasinier participe à la fonction logistique du service en assurant la réception, le stockage, la préparation et la distribution des marchandises. Entrepose, garde, maintient et distribue des produits et matériels spécifiques à l'activité. Il Prépare des commandes.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8086

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 section nettoyage</p> <p>Pilotage et coordination des schémas et des programmes de propreté publique Inventaire des surfaces à entretenir et planification des travaux de nettoyage manuels et mécaniques Préparation et suivi de budget, participation à l'élaboration et au suivi de marchés publics Gestion des moyens techniques de la section Nettoyement et programmation des achats d'équipements Assistance et conseil techniques auprès du chef de service ou de la direction Pilotage des chefs d'équipes et animation des équipes de nettoyage Recrutement, évaluation des agents et participation à la définition des besoins en formation Faire appliquer les consignes de sécurité dans le cadre des interventions des personnels sur le domaine public. Réalisation de plannings, de tableaux de bord, de statistiques et de bilans d'activités Participation à la définition des travaux d'aménagement de voirie en termes d'estimation des conditions d'entretien Collaboration avec le responsable de la section travaux à la mise en œuvre des moyens nécessaires à la réalisation des manifestations municipales et des travaux de viabilité hivernale. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8087
<p>Intitulé du poste: Assistante 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 GENNEVILLIERS	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-8088
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de missions communication/community manager</p> <p>Gérer la communication externe de la ville à travers les réseaux sociaux et notamment via le compte Facebook, Instagram et LinkedIn de la ville en articulant avec les publications faites par les structures municipales, le site internet de la ville et les différents partenaires.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-8089

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 restauration</p> <p>Sous l'autorité du/de la chef d'équipe en école maternelle et élémentaire, l'agent restauration entretien effectue des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des locaux de la collectivité. Il participe à la pause méridienne (encadrement des enfants sous l'autorité fonctionnelle du responsable d'interclasse ou missions techniques placé sous l'autorité fonctionnelle du référent cuisine. Il participe à l'organisation et à la distribution, des repas et des goûters et à la remise en état des salles à manger. A la demande du chef d'équipe, en concertation avec le référent cuisine, et de façon temporaire, l'agent peut être sollicité pour assurer d'autres missions techniques dans les écoles, sous réserve d'avoir reçu la formation nécessaire au préalable, pour assurer la continuité du service. Le seuil défini pour déclencher la polyvalence est 40% d'ETP absents. Activités du poste</p> <p>L'agent est placé sous l'autorité fonctionnelle du référent de cuisine dans l'organisation, la préparation et la distribution des repas dans les restaurants pendant les périodes scolaires et de centres de loisirs. Les missions en restauration - Veille au respect de l'application des règles d'hygiène selon le protocole HACCP en restauration collective ; - Missions techniques d'aide au référent cuisine : o Réception, livraisons, décontamination, o préparation froide et chaude o coupe du pain et mise en panier o mise en place des préparations froides en vitrine o service des repas en chaîne et réapprovisionnement pour les élémentaires - Participe à l'installation des restaurants scolaires et à la restauration des enfants : brocs, plats... - Veille au respect des procédures de travail mises en place ; - Réceptionne et décontamine les poches, fruits etc. ; - Met en plat pour les maternelles ou sur la ligne de self pour les élémentaires ; - Participe aux cuissons ou à la remise en température des plats ; - Gère les plats témoins - Organise les salles à manger et la préparation des tables en fonction du menu pour le repas et le goûter en maternelle. - Accueille et sert les enfants - Procède à l'entretien des locaux, de la vaisselle, du matériel de cuisine, du mobilier et des salles à manger en période de centres de loisirs. Les missions d'entretien - Nettoyer les locaux (entretien quotidien et de fond) : classes, circulations, sanitaires, restaurants scolaires...après chaque utilisation - Trier et évacuer les déchets courants - Contrôler l'état de propreté des locaux - Entretien et ranger le matériel utilisé - Veiller à la sécurité et à l'hygiène des enfants. - Temps du repas, les agents participent à l'encadrement des enfants et aux différentes missions techniques de restauration. - Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8090
<p>Intitulé du poste: AGENT SOCIAL</p> <p>Accueille le public des services sociaux. Accompagne la première demande au plan administratif. Identifie et qualifie la demande sociale et oriente vers les services ou les professionnels concernés.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référénte / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8091

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Référent Insertion</p> <p>Assurer l'accompagnement des bénéficiaires du RSA conformément au Référentiel défini par le Département Tâches principales : •Réalisation de diagnostic d'employabilité des personnes suivies, •Gestion d'un portefeuille de l'ordre de 80 à 120 bénéficiaires du RSA, •Contractualisation, entretiens individuels, accompagnement vers l'emploi, la formation qualifiante, et orientations vers les prestataires partenaires. •Suivi et participation aux Instances Départementales et Territoriales (révision des parcours, sanctions réorientation...) •Collaboration avec les partenaires institutionnels (CAF, Pôle emploi, Service de Solidarité territoriale) •Échange autour des situations complexes avec les pairs et la coordinatrice, •Renseignement et mise à jour de la base de données du Département (SOLIS) et outils internes de l'EI. •Reporting mensuel des résultats, •Suivi des convocations et des courriers.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8092
<p>Intitulé du poste: assistante éducative</p> <p>met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8093
<p>Intitulé du poste: assistante éducative</p> <p>met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8094
<p>Intitulé du poste: assistante éducative</p> <p>met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8095

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 éducative met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8096
<p>Intitulé du poste: assistante éducative met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8097
<p>Intitulé du poste: assistante éducative met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8098
<p>Intitulé du poste: Responsable du service des affaires juridiques et foncières (F/H) Placé(e) au sein de la Direction de l'Aménagement Urbain et des Affaires Juridiques, vous conseillez la municipalité, la direction générale et l'ensemble des services sur le droit applicable dans leurs domaines d'activité</p>								
92	Mairie de MEUDON	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8099
<p>Intitulé du poste: Un Adjoint au Responsable du service des Finances (F/H) Sous l'autorité du Responsable du service Finances, vous serez encadrant fonctionnel du service et participerez activement à la réalisation et au contrôle de la comptabilité générale et budgétaire, ainsi qu'à l'exécution des dépenses et des recettes des services municipaux dans le respect des règles de la comptabilité publique, de la commande publique et des règles internes de fonctionnement.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-8100

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent de manutention et de transport (F/H)								
Sous l'autorité du Responsable du service Relations publiques-Logistique, vous êtes chargé principalement des travaux de manutention, des déménagements, de l'installation de matériel de fêtes et cérémonies ainsi que de l'installation de structures (tentes/podiums). Vous assurez le transport du matériel et du mobilier et la conduite des véhicules légers et chariots élévateur.								
92	Mairie de MEUDON	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8101
Intitulé du poste: Educateurs des activités physiques et sportives (F/H)								
Sous l'autorité du Responsable du service sports, vous assurerez les activités sportives municipales (école des sports, stages sportifs etc...) et scolaires pour élèves de primaire.								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-8102
Intitulé du poste: AGENT PETITE ENFANCE								
Placé sous l'autorité de la directrice de la structure, vous travaillerez au sein d'une équipe pluridisciplinaire en cohérence avec le projet pédagogique de l'établissement dont l'éducatrice de jeunes enfants est garante.								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8103
Intitulé du poste: AGENT PETITE ENFANCE (f/F/H)								
Placé sous l'autorité de la directrice de la structure, vous travaillerez au sein d'une équipe pluridisciplinaire en cohérence avec le projet pédagogique de l'établissement dont l'éducatrice de jeunes enfants est garante.								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8104
Intitulé du poste: AGENT PETITE ENFANCE (f/F/H)								
Placé sous l'autorité de la directrice de la structure, vous travaillerez au sein d'une équipe pluridisciplinaire en cohérence avec le projet pédagogique de l'établissement dont l'éducatrice de jeunes enfants est garante.								
92	Mairie de MEUDON	Agent social	Social Aide à domicile	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-8105

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>Sous l'autorité de la Responsable du service Maintien à domicile, vous assurerez le maintien à domicile des personnes âgées et/ou handicapées. Vos missions consisteront à aider ces personnes à l'entretien courant de leurs maisons (entretien du logement et du linge) ainsi que pour les actes essentiels de la vie quotidienne (aide aux courses, à la préparation et à la prise de repas), à accompagner les personnes aidées dans leurs sorties, à les assister dans des démarches administratives, à apporter un soutien moral et les stimuler, à évaluer et limiter les dangers domestiques liés au vieillissement.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-8106
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Vous accueillerez chaque famille et accompagnerez chaque enfant dans le respect de son rythme individuel et selon le projet éducatif du service petite enfance et le projet pédagogique du lieu d'accueil. Vous contribuerez ainsi au soutien à la parentalité.</p>								
92	Mairie de MEUDON	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8107
<p>Intitulé du poste: ASEM (Agent Spécialisé en Ecole Maternelle) (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service des affaires scolaires, vous serez chargé d'assister le personnel enseignant pour l'accueil, la préparation des activités pédagogiques. Vous veillerez à l'hygiène et à la sécurité des enfants. Vous les accompagnerez également sur le temps du repas. L'écoute, la patience et l'esprit d'équipe sont des qualités nécessaires. Vous serez en charge de la mise en état de propreté des locaux ainsi que du matériel destiné aux enfants. L'application rigoureuse des protocoles d'entretien est indispensable.</p>								
92	Mairie de MEUDON	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8108
<p>Intitulé du poste: ASEM (Agent Spécialisé en Ecole Maternelle) (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service des affaires scolaires, vous serez chargé d'assister le personnel enseignant pour l'accueil, la préparation des activités pédagogiques. Vous veillerez à l'hygiène et à la sécurité des enfants. Vous les accompagnerez également sur le temps du repas. L'écoute, la patience et l'esprit d'équipe sont des qualités nécessaires. Vous serez en charge de la mise en état de propreté des locaux ainsi que du matériel destiné aux enfants. L'application rigoureuse des protocoles d'entretien est indispensable.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MEUDON	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Période de préparation au reclassement	tmpCom		CIGPC-2021-07-8109
<p>Intitulé du poste: ASEM (Agent Spécialisé en Ecole Maternelle) (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service des affaires scolaires, vous serez chargé d'assister le personnel enseignant pour l'accueil, la préparation des activités pédagogiques. Vous veillerez à l'hygiène et à la sécurité des enfants. Vous les accompagnerez également sur le temps du repas. L'écoute, la patience et l'esprit d'équipe sont des qualités nécessaires. Vous serez en charge de la mise en état de propreté des locaux ainsi que du matériel destiné aux enfants. L'application rigoureuse des protocoles d'entretien est indispensable.</p>								
92	Mairie de MEUDON	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-8110
<p>Intitulé du poste: ASEM (Agent Spécialisé en Ecole Maternelle) (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service des affaires scolaires, vous serez chargé d'assister le personnel enseignant pour l'accueil, la préparation des activités pédagogiques. Vous veillerez à l'hygiène et à la sécurité des enfants. Vous les accompagnerez également sur le temps du repas. L'écoute, la patience et l'esprit d'équipe sont des qualités nécessaires. Vous serez en charge de la mise en état de propreté des locaux ainsi que du matériel destiné aux enfants. L'application rigoureuse des protocoles d'entretien est indispensable.</p>								
92	Mairie de MEUDON	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-8111
<p>Intitulé du poste: ASEM (Agent Spécialisé en Ecole Maternelle) (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service des affaires scolaires, vous serez chargé d'assister le personnel enseignant pour l'accueil, la préparation des activités pédagogiques. Vous veillerez à l'hygiène et à la sécurité des enfants. Vous les accompagnerez également sur le temps du repas. L'écoute, la patience et l'esprit d'équipe sont des qualités nécessaires. Vous serez en charge de la mise en état de propreté des locaux ainsi que du matériel destiné aux enfants. L'application rigoureuse des protocoles d'entretien est indispensable.</p>								
92	Mairie de MEUDON	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-8112

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ASEM (Agent Spécialisé en Ecole Maternelle) (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service des affaires scolaires, vous serez chargé d'assister le personnel enseignant pour l'accueil, la préparation des activités pédagogiques. Vous veillerez à l'hygiène et à la sécurité des enfants. Vous les accompagnerez également sur le temps du repas. L'écoute, la patience et l'esprit d'équipe sont des qualités nécessaires. Vous serez en charge de la mise en état de propreté des locaux ainsi que du matériel destiné aux enfants. L'application rigoureuse des protocoles d'entretien est indispensable.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8113
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Vous accueillerez chaque famille et accompagnerez chaque enfant dans le respect de son rythme individuel et selon le projet éducatif du service petite enfance et le projet pédagogique du lieu d'accueil. Vous contribuerez ainsi au soutien à la parentalité</p>								
92	Mairie de MEUDON	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-8114
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Vous accueillerez chaque famille et accompagnerez chaque enfant dans le respect de son rythme individuel et selon le projet éducatif du service petite enfance et le projet pédagogique du lieu d'accueil. Vous contribuerez ainsi au soutien à la parentalité.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-8115
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE VIE</p> <p>Sous l'autorité de la Responsable du service Maintien à domicile, vous assurerez le maintien à domicile des personnes âgées et/ou handicapées.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-8116

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Référent relais adjoint</p> <p>En rejoignant nos professionnels de l'animation, vous serez accompagné par des coordinateurs pédagogiques. Vous échangerez en équipe sur les pratiques professionnelles et contribuerez à l'évolution et à la réflexion des projets pédagogiques et de fonctionnement des accueils de loisirs en cohérence avec le Projet Educatif Local de la ville.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-8117
<p>Intitulé du poste: Un gardien d'école (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service des Affaires scolaires, vous devrez assurer la gestion des entrées et sorties scolaires et périscolaires, la réception des livraisons ainsi que l'accueil physique des personnes dans le respect des consignes de sécurité dans les écoles maternelles ou élémentaires de la ville.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-8118
<p>Intitulé du poste: Electricien</p> <p>Sous l'autorité d'un Chef d'équipe du service Maintenance, vous effectuerez des travaux de maintenance, de rénovation ou d'aménagement dans les bâtiments communaux. En tant qu'électricien, vous réalisez les travaux d'entretien courant, diagnostic et contrôle des équipements municipaux. Vous êtes garant des installations électriques de la Ville, vous avez en charge le suivi annuel de vérification des installations électriques et de la levée des observations suivant la réglementation de sécurité en vigueur.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-8119
<p>Intitulé du poste: Agent de manutention saisonnier CDD de 2 mois</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service Relations publiques & Logistique, vous assurerez principalement des travaux de manutention, des déménagements, l'installation de matériel de fêtes et cérémonies ainsi que l'installation de structures (tentes/podiums).</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-8120

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 manutention saisonnier CDD de 2 mois</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service Relations publiques & Logistique, vous assurerez principalement des travaux de manutention, des déménagements, l'installation de matériel de fêtes et cérémonies ainsi que l'installation de structures (tentes/podiums).</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-8121
<p>Intitulé du poste: Agent de manutention saisonnier CDD de 2 mois</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service Relations publiques & Logistique, vous assurerez principalement des travaux de manutention, des déménagements, l'installation de matériel de fêtes et cérémonies ainsi que l'installation de structures (tentes/podiums).</p>								
92	Mairie de MEUDON	Ingénieur	Environnement Directrice / Directeur de l'environnement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8122
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR DE L'ENVIRONNEMENT URBAIN</p> <p>Sous l'autorité du Directeur général adjoint, vous animez une équipe pluridisciplinaire de cadres intermédiaires de la direction de l'environnement et coordonnez les services la composent (espaces verts et environnement, parc automobile, proximité-VRD, hygiène et sécurité publique, bureau d'études).</p>								
92	Mairie de MEUDON	Educateur de jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8123
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS (F/H)</p> <p>intégrer l'équipe d'un établissement d'accueil pour jeunes enfants afin d'accompagner les professionnels dans une démarche de qualité d'accueil des enfants et de leur famille.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Educateur de jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-8124
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants (H/F)</p> <p>intégrer l'équipe d'un établissement d'accueil pour jeunes enfants afin d'accompagner les professionnels dans une démarche de qualité d'accueil des enfants et de leur famille.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Population et funéraire Responsable du service population	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-8125

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable des Accueils H/F</p> <p>Participe à la modernisation de la relation aux usagers et à l'adaptation de l'organisation administrative. Accompagne la mise en place de services d'accueils polyvalents (guichet famille, premier accueil...) et au renforcement de la qualité des accueils au sein des services de la ville.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8126
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL 2EME CLASSE AU MULTI ACCUEIL CHAT PERCHE</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Educateur de jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-8127
<p>Intitulé du poste: directrice adjointe</p> <p>- Participer à l'encadrement de l'équipe et à la gestion de l'établissement. - Contribuer à l'accueil et l'accompagnement des familles, - Assurer la promotion de la santé de l'enfant - Veiller à l'hygiène et la sécurité de l'établissement en collaboration avec la directrice.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur	Restauration collective Responsable de production culinaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8128
<p>Intitulé du poste: responsable achats et approvisionnement</p> <p>approvisionnement des denrées alimentaires, produits d'entretien et matériel jetable Mise à jour des effectifs de la restauration scolaire</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	DGS communes 40/80 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-8129
<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>								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	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- 07-8130

Intitulé du poste: DGA

Rattaché à la DGS, et en collaboration avec 3 DGA, vous contribuez, en tant que membre de la Direction Générale, à la mise en œuvre des projets de la municipalité et à l'évaluation des politiques publiques menées par les services de la ville. Dans un contexte d'évolution des métiers, de forte contrainte budgétaire, vous aurez comme objectif l'optimisation du fonctionnement de vos services dans des logiques de performance, d'efficacité et de rigueur. Dans un besoin permanent d'adaptation de l'administration, d'innovation et de modernisation, vous confortez le positionnement de la Direction générale et travaillez en transparence et en transversalité. Votre expertise est particulièrement attendue sur les domaines des finances, du juridique et de la commande publique et vous aurez en charge les délégations suivantes : Direction des Finances, Direction de la Commande Publique, Direction de l'Expertise Fiscale et Patrimoniale, Direction des Affaires Juridiques et du secrétariat général, auquel s'ajoute le management du Centre Médical Dolto et la Maison du Droit et de la Famille. Poste La ville vous confiera les missions suivantes : A travers votre maîtrise des enjeux de la ville et des orientations politiques liées à votre délégation, vous définissez et mettez en place les objectifs structurel en favorisant la participation active de toute l'organisation dans la réflexion. Participation avec la direction générale à la définition des orientations stratégiques pour votre délégation Élaboration et pilotage des projets structurants et innovants de votre délégation Élaboration et pilotage de la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources Management des directeurs de votre délégation, pilotage et animation de votre équipe (objectifs, accompagnement, structuration des actions, évaluation) Proposition, arbitrage et exécution du budget de la direction Evaluation des politiques locales et projets de la collectivité concernant votre délégation Conseils et sensibilisation des élues aux contraintes et risques de certains positionnements Représentation institutionnelle et négociation avec les acteurs du territoire en relation avec votre délégation Participation aux instances de la collectivité et du territoire Veille stratégique réglementaire et prospective Vous serez également particulièrement chargé(e) d'assurer avec vos équipes : La sécurisation juridique des actes administratifs La gestion et le fonctionnement du Conseil Municipal L'élaboration du budget principal et du budget annexe Le contrôle des exécutions budgétaires et l'augmentation de la qualité comptable Les relations avec l'établissement public territorial Paris Ouest La Défense (POLD) La tenue de la CCID et de veiller aux intérêts de la Ville La réalisation d'analyses financières rétrospectives et prospectives La conformité des dossiers soumis aux instances de la commande publique La mutualisation des achats avec différentes entités publiques (POLD, CCAS, OPH) La poursuite de la dématérialisation des procédures de la commande publique

92	Mairie de PUTEAUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Démission	TmpNon	04:00	CIGPC-2021- 07-8131
----	-------------------	---------------------------	---	---	-----------	--------	-------	------------------------

Intitulé du poste: EDUCATEUR SPORTIF

Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Démission	TmpNon	13:00	CIGPC-2021-07-8132
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR SPORTIF</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Démission	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-07-8133
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR SPORTIF</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Technicien	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-8134
<p>Intitulé du poste: Instructeur - Géomaticien</p> <p>Sous l'autorité de la responsable de l'urbanisme, vous travaillez au sein d'une équipe de trois instructeurs et deux assistantes, vous participez à l'ensemble de la gestion administrative et technique conduisant à l'application du droit des sols dans le respect des règles fixées par la loi et le projet urbain communal. La collectivité vous confie les missions suivantes : - Instruction et suivi des demandes d'autorisation d'occupation du droit des sols de la commune ; - échanges avec les pétitionnaires notamment en amont des dépôts des demandes d'autorisation ; - participation à l'élaboration des règles d'urbanisme ; - préparation des dossiers pour la commission d'urbanisme ; - élaboration de notes stratégiques et fiches projet ; - suivi des demandes d'autorisation au sein de l'OIN de la Défense assurée par la DRIEA ; - contrôle de la conformité des constructions ; - suivi des infractions ; - instruction des recours gracieux ; - élaboration des arrêtés, délibérations et courriers ; - renseignement du public du service urbanisme ; - pilotage du logiciel instruction pour toutes les mises à jour et de la mise en place du portail d'instruction dématérialisée ; - participation à la vie de l'équipe et aux réunions de service ; - veilles juridique et technique ;</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8135

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 responsable des installations sportives</p> <p>Coordination, contrôle et évaluation du travail des agents sur le terrain, Remplacement de la responsable des installations sportives en son absence, Remplacement occasionnel des agents absents, Organisation des remplacements d'agents, Réalisation des plannings des agents pendant les vacances scolaires, Suivi du parc de matériel technique, d'entretien et sportif, Gestion des stocks des produits d'entretien, Suivi et contrôle de l'hygiène, de la maintenance et de la sécurité dans les équipements sportifs, Contrôle visuel mensuel des équipements de sports, Tenue des registres de sécurité du contrôle des équipements sportifs, Soutien technique et logistique pour de petites interventions sur les équipements, Relations avec les entreprises effectuant des travaux sur les différents sites, Organiser et suivre l'entretien des terrains de tennis, stades et gymnases, Suivi des demandes de travaux aux services techniques, Suivi des travaux délégués aux entreprises extérieures, Relation avec les fournisseurs et organiser leurs venues sur les différents sites en les accompagnants, Consultation et réalisation de devis pour les travaux et/ou achat de matériel spécifique, Suivi des demandes techniques des associations, Suivi des planifications sur les logiciels dédiés (Planitech, ADSL Tennis).</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8136
<p>Intitulé du poste: Cuisinier en crèche - Multi accueil Charaire</p> <p>Au sein de l'équipe dynamique du multi-accueil Charaire, vous confectionnez les repas pour les enfants de 3 mois à 3 ans, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire. Votre rôle est primordial pour élaborer les menus en collaboration avec la directrice, tout en prenant en compte l'âge et le nombre des enfants, les besoins spécifiques de chaque unité de vie, le budget, les saisons et les projets festifs des équipes. Dans le cadre des allergies alimentaires, vous proposez des menus particuliers selon les protocoles d'accueil individualisés et l'état de santé des enfants. Garant du respect des normes HACCP, vous assurez l'entretien et l'hygiène de la cuisine, du matériel et de la réserve et vous garantissez le bon fonctionnement du matériel. En tant qu'agent du multi-accueil Charaire, vous êtes pleinement impliqué dans la vie de la structure et du service petite enfance en général : manifestations festives, gestion des stocks, réunions, etc. Vous pouvez être amené à remplacer la lingère ou l'agent polyvalent en cas d'absence, ainsi que les cuisiniers des autres multi-accueils de la Ville.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	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-2021-07-8137

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>- Aider à l'accueil des enfants lors de l'ouverture de l'école - Participer aux activités pédagogiques et d'animation dans la classe, en aide à l'enseignant - Aider les enfants à l'habillage et au déshabillage - Assister les enfants au lever et au coucher lors de la sieste - Aider les enfants lors du passage aux toilettes et lors des soins corporels - Participer à la pause méridienne auprès des enfants - Gérer les conflits entre les enfants - Nettoyer le mobilier scolaire et le matériel lié à l'activité des enfants - Réaliser l'entretien général de l'ensemble des locaux : classes, parties communes, sanitaires, ... Activités secondaires : - Participer ponctuellement aux activités pédagogiques hors de l'école - Participer aux fêtes scolaires, selon le planning de l'agent - Assurer les stocks minimum des consommables et produits d'entretien - Participer à l'entretien et au rangement des réserves - Participer à l'élaboration des inventaires sur site - Entretenir le matériel de nettoyage</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Responsable d'office	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8138
<p>Intitulé du poste: Responsable d'office dans les écoles - h/f</p> <p>Responsable de la restauration scolaire dans l'école où vous êtes affecté, vous organisez le travail de l'équipe restauration en office en système de liaison froide : remise en température des plats chauds, préparation et présentation des plats, plonge, remise en état de l'office et de la salle de restaurant. Dans le respect des règles d'hygiène, vous êtes le garant du service de restauration sur votre site. Vous contrôlez la bonne exécution des procédures mises en place dans le cadre du plan de maîtrise sanitaire et garantissez la démarche HACCP dans votre office. Vous gérez la préparation des plats et le suivi des indicateurs (températures, commandes, effectifs, stocks, ...). Enfin, vous intégrez les objectifs d'éco-responsabilité dans la gestion du site où vous êtes affecté.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	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-2021-07-8139
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>- Aider à l'accueil des enfants lors de l'ouverture de l'école - Participer aux activités pédagogiques et d'animation dans la classe, en aide à l'enseignant - Aider les enfants à l'habillage et au déshabillage - Assister les enfants au lever et au coucher lors de la sieste - Aider les enfants lors du passage aux toilettes et lors des soins corporels - Participer à la pause méridienne auprès des enfants - Gérer les conflits entre les enfants - Nettoyer le mobilier scolaire et le matériel lié à l'activité des enfants - Réaliser l'entretien général de l'ensemble des locaux : classes, parties communes, sanitaires, ... Activités secondaires : - Participer ponctuellement aux activités pédagogiques hors de l'école - Participer aux fêtes scolaires, selon le planning de l'agent - Assurer les stocks minimum des consommables et produits d'entretien - Participer à l'entretien et au rangement des réserves - Participer à l'élaboration des inventaires sur site - Entretenir le matériel de nettoyage</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8140
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif - F/H</p> <p>Faciliter l'activité de la direction générale en assurant le secrétariat, la bonne circulation de l'information et en facilitant au quotidien le règlement des questions d'ordre organisationnel et administratif. Assister la chargée de mission communication et action culturelle dans l'organisation des manifestations et des activités culturelles. Suivre plus spécifiquement les délégations de services public propre à la DGA.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8141
<p>Intitulé du poste: Assistant de direction F/H</p> <p>Faciliter l'activité de la direction générale en assurant le secrétariat, la bonne circulation de l'information et en facilitant au quotidien le règlement des questions d'ordre organisationnel et administratif. Assister la chargée de mission communication et action culturelle dans l'organisation des manifestations et des activités culturelles. Suivre plus spécifiquement les délégations de services public propre à la DGA.</p>								
92	Mairie de VANVES	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8142
<p>Intitulé du poste: adjoint du patrimoine et des bibliothèques</p> <p>adjoint du patrimoine et des bibliothèques</p>								
92	Mairie de VANVES	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8143
<p>Intitulé du poste: adjoint du patrimoine et des bibliothèques</p> <p>adjoint du patrimoine et des bibliothèques</p>								
92	Mairie de VANVES	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8144
<p>Intitulé du poste: adjoint du patrimoine et des bibliothèques</p> <p>adjoint du patrimoine et des bibliothèques</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8145
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire opérationnel des animations et des expositions (H/F)</p> <p>Ses missions sont partagées entre l'accueil du public et les traitements administratifs. En tant qu'agent de médiathèque, il assure la médiation de l'usage des lieux, des services et de l'accès aux documents. En tant qu'agent d'administration, il a en charge des dossiers en relation avec l'organisation générale du service. - Accueil des publics (>50% du temps de travail) : Premier accueil et inscription, Accueil, orientation et renseignements, Aide à l'usage des appareils (automates, ordinateurs, etc...) mis à disposition du public, Surveillance et intervention pour maintenir la qualité d'accueil dans les espaces publics en référence au règlement intérieur, Rangement des collections, participation à la gestion de la navette et de la boîte de retour, Circulation des documents (prêt, retour, réservations) - Traitements administratifs : Rédaction des documents administratifs relatifs aux animations des médiathèques Centre-ville et Chartreux, Gestion des budgets d'animation et des pièces comptables en lien avec le secteur administration, Coordination de la réalisation des supports de communication liés aux actions culturelles (Affiche, tracts, CRI, Point d'Appui), Coordination de l'organisation pratique des actions culturelles en liaison avec l'ensemble des agents du réseau des médiathèques (expositions, conférences, spectacles, animations) - Animations : Organisation technique et logistique en lien avec l'atelier, Aide au montage et démontage d'exposition, Présence aux animations, Intervention et régulation en cas de litige, Responsabilité de la sécurité générale du public et de la surveillance du bâtiment, hors horaires d'ouverture au public.</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8146
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique</p> <p>Professeur d'allemand au sein des écoles primaires</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8147
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture (H/F)</p> <p>- Assurer la prise en charge et l'observation de l'enfant individuellement et en groupe - Veiller à la santé et la sécurité physique et affective de l'enfant - Participer à l'éveil des enfants en collaboration avec les éducateurs de jeunes enfants - Respecter les règles d'hygiène, la santé et la sécurité des enfants -Transmettre les informations relatives à la journée de l'enfant auprès des parents et de l'équipe - Assurer l'entretien de l'environnement proche de l'enfant - Assurer l'ouverture et la fermeture de la structure</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Tech. paramédical cl. norm.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8148

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 de jeunes enfants								
Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Attaché	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8149
Intitulé du poste: Secrétaire du Maire								
Secrétariat au sein du Cabinet du Maire								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8150
Intitulé du poste: Responsable de Centre Municipal de Loisirs								
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.								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8151
Intitulé du poste: Policier Municipal								
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.								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8152
Intitulé du poste: Policier Municipal								
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.								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8153
Intitulé du poste: Policier Municipal								
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.								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8154
Intitulé du poste: Chargé d'opération foncier Chargé d'opération foncier								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-8155
Intitulé du poste: Assistant médiathécaire jeunesse Assistant médiathécaire jeunesse								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	18:15	CIGPC-2021-07-8156
Intitulé du poste: Enseignant artistique Enseignement artistique								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2021-07-8157
Intitulé du poste: Enseignant IMS Enseignement IMS								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-07-8158
Intitulé du poste: Enseignement artistique Enseignement artistique								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8159

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Enseignement artistique								
Enseignement artistique								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2021-07-8160
Intitulé du poste: Enseignement artistique								
Enseignement artistique								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:30	CIGPC-2021-07-8161
Intitulé du poste: Enseignement artistique								
Enseignement artistique								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2021-07-8162
Intitulé du poste: Enseignant FM								
Enseignant FM								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	19:50	CIGPC-2021-07-8163
Intitulé du poste: enseignant piano								
enseignement piano								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2021-07-8164
Intitulé du poste: Enseignant chant baroque								
enseignement chant baroque								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2021-07-8165
Intitulé du poste: enseignant chant enseignement chant								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2021-07-8166
Intitulé du poste: accompagnement accompagnement chant								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2021-07-8167
Intitulé du poste: enseignant clarinette enseignement clarinette								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8168
Intitulé du poste: Responsable technique Responsable technique								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2021-07-8169
Intitulé du poste: enseignant IMS ENSEIGNEMENT IMS								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 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 Sevrans	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8170
<p>Intitulé du poste: responsable CCAS</p> <p>•Organiser et mettre en œuvre la politique sociale •Mettre en œuvre l'offre de service •Impulser une dynamique de réflexion et d'innovation en matière d'intervention sociale •Gérer et encadrer les agents du CCAS</p>								
93	CCAS de Stains	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	A	Création d'emploi	TmpNon	02:30	CIGPC-2021-07-8171
<p>Intitulé du poste: Enseignant.e</p> <p>Evaluer le niveau scolaire des enfants orienté par l'Equipe de Réussite Educative (ERE) - Mettre en œuvre un accompagnement pédagogique individuel permettant à l'enfant d'acquérir les fondamentaux nécessaire à sa réussite et pallier les difficultés repérées. - Mettre en place et piloter la pédagogie la plus adaptée au public 6-16 ans - Offrir aux enfants les conditions optimales de découverte et d'apprentissage. - Détecter les périodes sensibles et évaluer les acquis des enfants suivis - Rédiger le bilan de l'action en fin d'année et proposer des perspectives. - Se mettre en lien avec l'éducation nationale lors des réunions partenariales - Veiller au passage de l'élève au niveau scolaire supérieur</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Attaché	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8172
<p>Intitulé du poste: Chef de projets AMO (f/h)</p> <p>Le chef de projets assure le suivi et le pilotage des projets, gère leur documentation et le suivi des applications métiers. Il garantit également leur suivi ainsi que le pilotage de la qualité service de ses applications.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Agent maîtrise	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8173

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe Administratif et Technique h/f</p> <p>Sous l'autorité du/de la Responsable des équipements sportifs en régie direct, le/la Chef.fe d'équipe du Stade départemental de La Motte encadre une équipe d'agents polyvalents qui travaillent les soirées et/ou les weekends. Il organise la continuité et la qualité du service rendu aux publics. Le Chef d'équipe s'occupe de la veille technique et administrative et a pour mission l'appui des équipes pour la bonne gestion du stade départemental de La Motte.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8174
<p>Intitulé du poste: CHEF DE BUREAU RESSOURCES HUMAINES</p> <p>Au sein d'un bureau composé de 2 secteurs (recrutement, accompagnement des agents), vous organisez le pilotage déconcentré des ressources humaines et assurez le suivi de la masse salariale de la DEF, en interaction étroite avec la direction des ressources humaines (DRH) du Département et avec les services métiers de la DEF (direction, protection maternelle et infantile, aide sociale à l'enfance, crèches).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8175
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE CELLULE COORDINATION ET DISPOSITIF EMPLOI</p> <p>Raison d'être du poste : Le ou la responsable de cellule assure un rôle d'appui de la chefferie de service dans le pilotage quotidien des missions relatives à l'emploi public et aux compétences. Il ou elle est le référent.e en matière de politique de pré-recrutement de la Collectivité et en matière d'attractivité des métiers. Missions principales > Promouvoir et développer des dispositifs de pré-recrutement (services civiques, apprentissages, stages rémunérés ou non) et se positionner en tant que référent.e ressources vis-à-vis a des bureaux et services ; > Consolider des indicateurs à l'échelle du service, produire des tableaux de bord de performance et suivre les enveloppes budgétaires relatives à son secteur d'activité ; > Animer le chantier marque employeur et être force de proposition sur toutes les questions portant l'attractivité des métiers du Département ; > Coordonner les différents dispositifs et superviser le bon déroulement au sein de l'équipe des campagnes annuelles de recrutement des vacataires et d'accueil des stagiaires de 3ème ; > Suivre les relations partenariales avec les organismes extérieurs privés (ex. centres de formation des apprentis.e.s) et publics (ex. agence du service civique) ; > Contribuer activement aux projets RH notamment au travers des collectifs de service.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8176

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 des modes d'accueil</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales et du projet de service, l'assistant-e gestionnaire des modes d'accueil est chargé-e de la gestion administrative du processus d'agrément et du suivi de la carrière des assistants familiaux. Il-elle contribue de façon active à la dynamique de l'accueil de la petite enfance au niveau local.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-8177
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture crèche</p> <p>L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-8178

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 crèche</p> <p>L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8179
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture crèche</p> <p>L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8180

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 crèche</p> <p>L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8181
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture crèche</p> <p>L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8182

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 crèche</p> <p>L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8183
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture crèche</p> <p>L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8184

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 crèche</p> <p>L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8185
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture crèche</p> <p>L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8186

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 crèche</p> <p>L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8187
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture crèche</p> <p>L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8188

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 crèche</p> <p>L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8189
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture crèche</p> <p>L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8190

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 crèche</p> <p>L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8191
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture crèche</p> <p>L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8192

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 crèche</p> <p>L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-8193
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture crèche</p> <p>L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-8194

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 crèche</p> <p>L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8195
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture crèche</p> <p>L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8196

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 crèche</p> <p>L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8197
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture crèche</p> <p>L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8198

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 crèche</p> <p>L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8199
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture crèche</p> <p>L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8200

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 crèche</p> <p>L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8201
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture crèche</p> <p>L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8202

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 crèche</p> <p>L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8203
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture crèche</p> <p>L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8204

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 crèche</p> <p>L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8205
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture crèche</p> <p>L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8206

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 crèche</p> <p>L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-8207
<p>Intitulé du poste: Un chef de projet habitat privé sur le Programme National de Requalification des Quartiers Anciens Dégradés Bagnoleet-Montreuil (h/f)</p> <p>• Pilotage du Programme National de Requalification des Quartiers Anciens Dégradés (PNRQAD) : Pilotage des concessions d'aménagement : concession des Coutures à Bagnoleet et ZAC Fraternité à Montreuil - Pilotage des opérations et accompagnement de l'aménageur SOREQA - Organisation et animation des réunions de suivi, comités techniques, comités de pilotages, réunions publiques... - Suivi administratif et financier de la concession - Coordination avec les services de la Ville (urbanisme, SCHS, Logement, Immobilier, Patrimoine etc..) et les partenaires - Prise en compte des orientations et des ambitions d'Est Ensemble à travers les grands documents cadres (PLUI, référentiel aménagement durable, référentiel habitat durable...) Pilotage des Opérations Programmées d'Amélioration de l'Habitat – Renouveau Urbain : OPAH-RU Bagnoleet et OPAH-RU Montreuil - Pilotage du prestataire - Organisation et animation des réunions de suivi et accompagnement du prestataire - Suivi administratif et financier – gestion des subventions - Evaluation des opérations - Coordination des interventions des partenaires (DRIHL, Anah, CDC) et des services municipaux (urbanisme, SCHS, Logement, Immobilier, Patrimoine etc.) avec le prestataire de l'OPAH-RU • Contribution à la stratégie du pôle Habitat Privé - Référent sur une thématique transversale (faubourgs) : - Animation d'un groupe de travail de propositions et de suivi sur cette thématique. - Garant au sein d'Est Ensemble de la coordination des pratiques et des relations avec les opérateurs • Participation au projet de direction de la Direction Habitat et Renouveau Urbain (DHRU) et du département Développement Territorial et Environnemental (DDTE) et contribution à la dynamique collective de la direction Participer aux temps de travail collectif du pôle, de la DHRU et du DDTE (groupes de travail, séminaires, participer à l'animation de la transversalité)</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-8208

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 habitat privé sur le Programme National de Requalification des Quartiers Anciens Dégradés Bagnoleet-Montreuil (h/f)</p> <p>• Pilotage du Programme National de Requalification des Quartiers Anciens Dégradés (PNRQAD) : Pilotage des concessions d'aménagement : concession des Coutures à Bagnoleet et ZAC Fraternité à Montreuil - Pilotage des opérations et accompagnement de l'aménageur SOREQA - Organisation et animation des réunions de suivi, comités techniques, comités de pilotages, réunions publiques... - Suivi administratif et financier de la concession - Coordination avec les services de la Ville (urbanisme, SCHS, Logement, Immobilier, Patrimoine etc..) et les partenaires - Prise en compte des orientations et des ambitions d'Est Ensemble à travers les grands documents cadres (PLUI, référentiel aménagement durable, référentiel habitat durable...) Pilotage des Opérations Programmées d'Amélioration de l'Habitat – Renouveau Urbain : OPAH-RU Bagnoleet et OPAH-RU Montreuil - Pilotage du prestataire - Organisation et animation des réunions de suivi et accompagnement du prestataire - Suivi administratif et financier – gestion des subventions - Evaluation des opérations - Coordination des interventions des partenaires (DRIHL, Anah, CDC) et des services municipaux (urbanisme, SCHS, Logement, Immobilier, Patrimoine etc.) avec le prestataire de l'OPAH-RU • Contribution à la stratégie du pôle Habitat Privé - Référent sur une thématique transversale (faubourgs) : - Animation d'un groupe de travail de propositions et de suivi sur cette thématique. - Garant au sein d'Est Ensemble de la coordination des pratiques et des relations avec les opérateurs • Participation au projet de direction de la Direction Habitat et Renouveau Urbain (DHRU) et du département Développement Territorial et Environnemental (DDTE) et contribution à la dynamique collective de la direction Participer aux temps de travail collectif du pôle, de la DHRU et du DDTE (groupes de travail, séminaires, participer à l'animation de la transversalité)</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-8209

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 « Mobilité résidentielle» (f/h)</p> <p>En étroite coordination avec les partenaires du logement social (services logement et habitat des villes, bailleurs sociaux, Etat, réservataires), vous pilotez les projets relatifs - La mise en œuvre partenariale du programme d'actions et des actions inscrites dans la convention intercommunale d'attribution, le plan de relance des mutations, les actions en direction des femmes victimes de violences conjugales, la lutte contre les expulsions et la prévention des impayés locatifs - le pilotage du projet d'élaboration du plan partenariat de gestion de la demande de logement social, la cotation des demandes de logement social et la qualification de l'offre de logement social. - L'animation des réunions de coordination des directions de l'habitat et du logement sur les sujets en lien avec la CIL. - La contribution à l'élaboration /au suivi des volets « hébergement » et « publics spécifiques » du plan métropolitain habitat et hébergement Par ailleurs, vous intervenez dans la mise en œuvre des opérations de relogement des ménages issus des logements voués à la démolition : - Appui opérationnel des pôles renouvellement urbain et habitat privé dans leurs missions liées au pilotage du relogement (suivi des chartes locales de relogement) - Production de synthèse semestrielle sur l'avancée des relogements, à partir de l'outil RIME et rôle d'alerte en tant que de besoin - Animation, et coordination territoriale auprès des différents partenaires (villes, Etat, bailleurs...) sur les questions de mobilité résidentielle. Vous participez au projet de la direction de l'habitat et du renouvellement urbain et du département de développement territorial et environnemental et plus largement, à la dynamique collective de mise en œuvre des projets. Vous assurez ainsi un rôle à la fois d'appui opérationnel au pôle renouvellement urbain et au pôle habitat privé de la DHRU et un rôle de coordination territoriale (animation, synthèse, mise en perspective, etc) Vous travaillerez en collaboration avec les autres chargé.e.s de mission du pôle Habitat, chargés du logement social, de l'observatoire de l'habitat, et de la coordination GUSP.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-8210

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 « Mobilité résidentielle» (f/h)</p> <p>En étroite coordination avec les partenaires du logement social (services logement et habitat des villes, bailleurs sociaux, Etat, réservataires), vous pilotez les projets relatifs - La mise en œuvre partenariale du programme d'actions et des actions inscrites dans la convention intercommunale d'attribution, le plan de relance des mutations, les actions en direction des femmes victimes de violences conjugales, la lutte contre les expulsions et la prévention des impayés locatifs - le pilotage du projet d'élaboration du plan partenariat de gestion de la demande de logement social, la cotation des demandes de logement social et la qualification de l'offre de logement social. - L'animation des réunions de coordination des directions de l'habitat et du logement sur les sujets en lien avec la CIL. - La contribution à l'élaboration /au suivi des volets « hébergement » et « publics spécifiques » du plan métropolitain habitat et hébergement Par ailleurs, vous intervenez dans la mise en œuvre des opérations de relogement des ménages issus des logements voués à la démolition : - Appui opérationnel des pôles renouvellement urbain et habitat privé dans leurs missions liées au pilotage du relogement (suivi des chartes locales de relogement) - Production de synthèse semestrielle sur l'avancée des relogements, à partir de l'outil RIME et rôle d'alerte en tant que de besoin - Animation, et coordination territoriale auprès des différents partenaires (villes, Etat, bailleurs...) sur les questions de mobilité résidentielle. Vous participez au projet de la direction de l'habitat et du renouvellement urbain et du département de développement territorial et environnemental et plus largement, à la dynamique collective de mise en œuvre des projets. Vous assurez ainsi un rôle à la fois d'appui opérationnel au pôle renouvellement urbain et au pôle habitat privé de la DHRU et un rôle de coordination territoriale (animation, synthèse, mise en perspective, etc) Vous travaillerez en collaboration avec les autres chargé.e.s de mission du pôle Habitat, chargés du logement social, de l'observatoire de l'habitat, et de la coordination GUSP.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8211
<p>Intitulé du poste: Un(e) chef(fe) de projet archipel de fraîcheur (h/f)</p> <p>Vous portez une mission transversale au sein de la Direction avec l'ensemble des équipes projets en charge des Territoires Plaine de l'Ourcq, Parc des Hauteurs et Faubourg mais également avec les directions concernées à Est Ensemble (Directions de l'environnement et de l'écologie urbaine, Eau et Assainissement, culture, sport etc.) ainsi qu'avec les services espaces publics et voirie des villes, celle-ci ayant conservé la compétence. Le cadre opérationnel du projet s'appuie sur une innovation dont les contours s'écrivent sur la base des trois compétences aménagement, voirie, espaces publics et que vous aurez pour charge de formaliser avec les acteurs concernés. Animateur(trice) de l'équipe projet dédiée, vous avez pour mission de piloter le projet dans toutes ses dimensions, d'accompagner les différentes maîtrises d'ouvrage qui seront définies (Est Ensemble, villes, département notamment) et suivre l'avancée du projet jusqu'à la réception des travaux. Vous avez également un rôle de pilote du suivi administratif et financier du projet et êtes particulièrement moteur dans la recherche de financements extérieurs et la création et formalisation de partenariats en ce sens (PPA etc.).</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8212

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un(e) chef(fe) de projet archipel de fraîcheur (h/f)</p> <p>Vous portez une mission transversale au sein de la Direction avec l'ensemble des équipes projets en charge des Territoires Plaine de l'Ourcq, Parc des Hauteurs et Faubourg mais également avec les directions concernées à Est Ensemble (Directions de l'environnement et de l'écologie urbaine, Eau et Assainissement, culture, sport etc.) ainsi qu'avec les services espaces publics et voirie des villes, celle-ci ayant conservé la compétence. Le cadre opérationnel du projet s'appuie sur une innovation dont les contours s'écrivent sur la base des trois compétences aménagement, voirie, espaces publics et que vous aurez pour charge de formaliser avec les acteurs concernés. Animateur(trice) de l'équipe projet dédiée, vous avez pour mission de piloter le projet dans toutes ses dimensions, d'accompagner les différentes maîtrises d'ouvrage qui seront définies (Est Ensemble, villes, département notamment) et suivre l'avancée du projet jusqu'à la réception des travaux. Vous avez également un rôle de pilote du suivi administratif et financier du projet et êtes particulièrement moteur dans la recherche de financements extérieurs et la création et formalisation de partenariats en ce sens (PPA etc.).</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-8213
<p>Intitulé du poste: Chef de projet Aménagement Plaine de l'Ourcq (h/f)</p> <p>Le/la chef(fe) de projet aménagement pilote plusieurs études et démarches à piloter concomitamment, centrés sur le territoire de la ville de Bondy. Il/elle aura pour missions : - Piloter la ZAC Rives de l'Ourcq à Bondy, plus particulièrement, dans un contexte de reprise des études de définition et des modalités de mises en œuvre du projet urbain, en coordination avec l'aménageur Sequano et les services de la Ville, - En lien avec la ZAC Rives de l'Ourcq à Bondy, accompagner la réalisation d'une passerelle (hors ZAC), sous maîtrise d'ouvrage d'Est Ensemble, dont la réalisation vient d'être confiée par convention de mandat à la SPL Ensemble, - Piloter le lancement de l'étude pré-opérationnelle pour la transformation et la requalification de l'avenue Gallieni à Bondy : animer des ateliers, stabiliser le cahier des charges, passer le marché, assurer le suivi de l'étude, et créer potentiellement une future opération d'aménagement ou tout outil de mise en œuvre du projet urbain tel qu'à définir par l'étude pré-opérationnelle, - En lien avec les mutations de l'avenue Gallieni à Bondy, le poste comprend également l'accompagnement du projet de déménagement de l'APHP J. Verdier.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-8214

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef de projet Aménagement Plaine de l'Ourcq (h/f)</p> <p>Le/la chef(fe) de projet aménagement pilote plusieurs études et démarches à piloter concomitamment, centrés sur le territoire de la ville de Bondy. Il/elle aura pour missions : - Piloter la ZAC Rives de l'Ourcq à Bondy, plus particulièrement, dans un contexte de reprise des études de définition et des modalités de mises en œuvre du projet urbain, en coordination avec l'aménageur Sequano et les services de la Ville, - En lien avec la ZAC Rives de l'Ourcq à Bondy, accompagner la réalisation d'une passerelle (hors ZAC), sous maîtrise d'ouvrage d'Est Ensemble, dont la réalisation vient d'être confiée par convention de mandat à la SPL Ensemble, - Piloter le lancement de l'étude pré-opérationnelle pour la transformation et la requalification de l'avenue Gallieni à Bondy : animer des ateliers, stabiliser le cahier des charges, passer le marché, assurer le suivi de l'étude, et créer potentiellement une future opération d'aménagement ou tout outil de mise en œuvre du projet urbain tel qu'à définir par l'étude pré-opérationnelle, - En lien avec les mutations de l'avenue Gallieni à Bondy, le poste comprend également l'accompagnement du projet de déménagement de l'APHP J. Verdier.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8215
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable (h/f)</p> <p>Vous contrôlez et visez les engagements comptables créés par les services gestionnaires et soumis au visa de la direction des finances, en effectuant les contrôles de qualité comptable préalables à leur signature des engagements de dépenses ou de recettes. Vous procédez aux opérations de vérifications liées à la liquidation des dépenses ou des recettes (rapprochement à l'engagement comptable, constat de la certification du service fait, contrôle des pièces justificatives) et générez des mandats ou titres pour transmission dématérialisée au comptable. Vous avez la charge des opérations de reconstitution des régies d'avance de certains équipements et plus spécifiquement celle des régies de recettes des piscines du territoire. Vous contribuez ainsi à la démarche de contrôle interne en vue d'une meilleure fiabilité des comptes développée par notre collectivité.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-8216

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un(e) responsable de pôle vie au travail (f/h)</p> <p>• Organiser les secteurs du pôle, animer l'équipe, encadrer des agents cadres et non cadres ; Accompagner la montée en compétence individuelle et collective ; • Organiser le secteur prévention récemment constitué : 3 agents dont 2 cadres, planification des interventions programmées et priorisation des demandes ponctuelles sur les risques physiques ; • Piloter la mise en œuvre opérationnelle de la révision du dispositif d'accès au télétravail ; • Mettre à jour la politique SST et construire un plan de prévention pluriannuel à l'échelle de l'établissement et les outils associés (DUEvRP, grilles d'audit, indicateurs de suivi, etc.) ; • Garantir la mise en œuvre et la mise à jour régulière du plan de prévention des RPS (dont dispositifs d'accompagnement des situations individuelles ou collectives relevant des RPS et conflits au travail) en lien avec le Chargé d'accompagnement managérial. • Structurer et formaliser les pratiques d'accompagnement au maintien dans l'emploi et développer une politique dédiée, intégrant le volet Handicap, en lien avec le pôle emploi compétence de la DRH ; • Piloter et animer les commissions pluridisciplinaires périodiques traitant des situations individuelles et collectives complexes, en transversalité avec tous les acteurs de la prévention ; • Développer l'offre relative aux prestations d'action sociale, notamment le suivi de l'adhésion au CNAS, la protection sociale complémentaire ; • Proposer et mettre en œuvre la refonte du dispositif de restauration du personnel ; • Piloter les activités en lien avec le CHSCT (instance, visites, réunions de travail, signalements) ; • Formaliser, harmoniser et contrôler les procédures de travail au sein du pôle et entre pôles de la DRH ; • Assurer la sécurisation et l'harmonisation des actes administratifs ; • Mettre en place en lien avec le chargé de mission SIRH une utilisation maximale du logiciel métier (Ciril net RH) ; • Participer aux différentes réunions organisées à destination des encadrants et des agents.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-8217
<p>Intitulé du poste: Un(e) conseiller(e) de prévention (f/h)</p> <p>Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du programme pluriannuel de prévention (actions à court, moyen et long terme, degré de priorités, évaluation des coûts, etc.) ; - Réaliser des analyses d'activités et études de postes dans le cadre de la prévention des risques physiques, de préconisations médicales ou d'aménagement des espaces de travail collectifs ; - Evaluer les risques professionnels, définir et proposer des stratégies de prévention et d'amélioration des conditions de travail. Accompagner et contrôler la mise en œuvre puis évaluer les résultats ; - Analyser un incident, un accident, ou une maladie professionnelle. Identifier les causes et accompagner les directions dans l'élaboration du plans d'actions ; - Coordonner le réseau des relais de prévention et leurs actions ; - Concevoir des outils spécifiques d'information pour sensibiliser les agents et les managers à la réglementation, aux dispositifs de santé et de sécurité au travail ; - Participer et/ou animer les réunions et instances (CHSCT, etc.) ; - Contribuer à la veille juridique en matière de santé et sécurité au travail ; - Participer à l'élaboration du rapport annuel sur la santé, la sécurité et les conditions de travail ; - Développer et optimiser des outils de gestion de la prévention dédiés. Vous aurez à cœur de travailler dans une posture de service vis-à-vis des autres directions et de l'ensemble des agents, avec une attention particulière portée à la nécessaire communication vis-à-vis des agents sur leur situation ainsi qu'à l'appropriation de la culture prévention par les encadrants.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-8218

Intitulé du poste: Un(e) conseiller(e) de prévention (f/h)

Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du programme pluriannuel de prévention (actions à court, moyen et long terme, degré de priorités, évaluation des coûts, etc.) ; - Réaliser des analyses d'activités et études de postes dans le cadre de la prévention des risques physiques, de préconisations médicales ou d'aménagement des espaces de travail collectifs ; - Evaluer les risques professionnels, définir et proposer des stratégies de prévention et d'amélioration des conditions de travail. Accompagner et contrôler la mise en œuvre puis évaluer les résultats ; - Analyser un incident, un accident, ou une maladie professionnelle. Identifier les causes et accompagner les directions dans l'élaboration du plans d'actions ; - Coordonner le réseau des relais de prévention et leurs actions ; - Concevoir des outils spécifiques d'information pour sensibiliser les agents et les managers à la réglementation, aux dispositifs de santé et de sécurité au travail ; - Participer et/ou animer les réunions et instances (CHSCT, etc.) ; - Contribuer à la veille juridique en matière de santé et sécurité au travail ; - Participer à l'élaboration du rapport annuel sur la santé, la sécurité et les conditions de travail ; - Développer et optimiser des outils de gestion de la prévention dédiés. Vous aurez à cœur de travailler dans une posture de service vis-à-vis des autres directions et de l'ensemble des agents, avec une attention particulière portée à la nécessaire communication vis-à-vis des agents sur leur situation ainsi qu'à l'appropriation de la culture prévention par les encadrants.

93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8219
----	-------------------	---	---	---	------------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Chargé de projets RH – contrôle de gestion (f/h)

Sous la responsabilité de la Directrice des ressources humaines, et en lien étroit avec les pôles de la Direction et l'ensemble des directions de l'établissement public territorial, vous avez pour mission le pilotage et la mise en œuvre de ces projets transversaux : - Mise en place d'un contrôle de gestion RH au sein de l'Etablissement et les pôles de la direction o Contribution à la fiabilisation des données RH o Elaboration d'outils de suivi, de tableaux de bord et d'indicateurs de gestion RH o Alimentation des outils informatiques et du SIRH en lien avec le chargé de projet SIRH o Réalisation d'études rétrospectives ou prospectives et contribution à la réflexion stratégique et pluriannuelle en matière de gestion des ressources humaines o Partage d'outils de pilotage avec les directions de l'Etablissement et contribution à la décentralisation de la fonction RH. - Suivi des projets de transferts et de mutualisation en lien avec les villes du territoire ; - Suivi de la question du temps de travail et de la gestion des temps et travail d'étude et de propositions sur la question des cycles de travail ; - Elaboration en concertation avec les directions et les agents de l'Etablissement d'un projet de refonte du régime indemnitaire (RIFSEEP) - Contribution à l'évaluation des projets de la direction.

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8220
<p>Intitulé du poste: Responsable des financements extérieurs (h/f)</p> <p>Cibler les dispositifs financiers pertinents en fonction du Plan pluriannuel d'investissement, des priorités du Projet de territoire et des besoins de financement des directions, Construire et alimenter des outils de veille sur les financements extérieurs, au bénéfice des services de l'EPT, Élaborer la stratégie de la direction des finances et matière de recherche et d'optimisation des financements (définition des orientations stratégiques, participation à la rédaction de la feuille de route de la direction).</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8221
<p>Intitulé du poste: Maître-nageur sauveteur/Piscine de Bobigny</p> <p>MNS</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8222
<p>Intitulé du poste: Maître-nageur sauveteur/Piscine de Bobigny</p> <p>MNS</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8223
<p>Intitulé du poste: Maître-nageur sauveteur/Piscine de Bobigny</p> <p>MNS</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8224

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Maître-nageur sauveteur/Piscine de Bobigny								
MNS								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8225
Intitulé du poste: Maître-nageur sauveteur/Piscine de Bobigny								
MNS								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8226
Intitulé du poste: Maître-nageur sauveteur/Piscine de Bobigny								
MNS								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8227
Intitulé du poste: Maître-nageur sauveteur/Piscine de Bobigny								
MNS								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8228
Intitulé du poste: Maître-nageur sauveteur/Piscine de Bobigny								
MNS								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8229
Intitulé du poste: Maître-nageur sauveteur/Piscine de Bobigny								
MNS								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8230
Intitulé du poste: Maître-nageur sauveteur/Piscine de Bobigny								
MNS								
93	Est Ensemble (T8)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8231
Intitulé du poste: Assistant(e) DRH (h/f)								
Sous l'autorité directe de la directrice des ressources humaines, vous assurez les missions d'assistanat pour cette direction et notamment : - Accueil physique pour la direction, filtrage et orientation des appels téléphoniques - Ouverture, tri, enregistrement et répartition du courrier quotidien. - Gestion réactive du circuit des parapheurs et de leur suivi - Organisation et préparation logistique des réunions pour les différents pôles de la direction - Gestion de l'agenda de la Directrice des Ressources Humaines - Gestion des moyens matériels de la DRH (notamment fournitures) en qualité d'interlocuteur de la direction des moyens généraux - Appui administratif sur les projets transversaux de la direction et aux différentes missions des pôles de la DRH, en polyvalence - Comptes rendus de réunions								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8232

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 de l'unité territoriale Nord</p> <p>Au sein de la Direction Prévention et Gestion des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est, sous la responsabilité du Chef de service exploitation et maintenance, vous avez pour missions : - La supervision et l'encadrement de l'équipe des contrôleurs de prestations. Vous organisez et suivez l'activité de l'équipe, mettez en œuvre des procédures et veillez à l'application des consignes relatives à la qualité, à la sécurité et à l'environnement, - Le contrôle de la bonne exécution du service par le suivi, l'analyse et le contrôle des prestations (collectes en porte à porte, points d'apports volontaires et conteneurisation) réalisées par les prestataires, - Le suivi de l'exécution budgétaire en attestant du service fait des prestations contractées, - Les relations avec les prestataires et la médiation avec les différents partenaires (bailleurs, syndicats de copropriétés, villes...), - La réalisation de bilans d'activité, la mise en place d'indicateurs et tableaux de suivi.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8233
<p>Intitulé du poste: Un Agent comptable - H/F</p> <p>Au sein de la direction des finances, sous l'autorité du responsable de l'unité comptable (composée de 3 agents) vous assurez le suivi et le contrôle budgétaire des dépenses et des recettes. A ce titre, vous avez pour missions : - de contrôler les bons de commande émis par les services, - de traiter et suivre le mandatement comptable des dépenses, - de participer aux opérations de clôture budgétaire, - de mettre à jour les tableaux de bord, - de rédiger des courriers pour les factures rejetées, - d'apporter une réponse aux demandes électroniques émises par les fournisseurs services, - d'assurer un accueil téléphonique, - d'assurer le classement et l'archivage des dossiers. Vous serez amené à accompagner les services dans le suivi de leur exécution budgétaire.</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-2021-07-8234
<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>								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8235
Intitulé du poste: Agent d'entretien Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8236
Intitulé du poste: Agent d'entretien Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8237
Intitulé du poste: Agent d'entretien Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8238
Intitulé du poste: Agent d'entretien Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8239
Intitulé du poste: Agent d'entretien Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8240
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2021-07-8241
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8242
<p>Intitulé du poste: officier d'état civil Agent polyvalent : établissement des actes standards et démarches rapides Traitement des actes d'état civil numérisés et sur registres, réception de l'ensemble des démarches Etat Civil, traitement des demandes de cartes d'identité, passeport... Traitement des demandes d'actes de naissances, mariage, décès; tenue du standard du service et des guichets démarches rapides</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8243
<p>Intitulé du poste: officier d'état civil Agent polyvalent : établissement des actes standards et démarches rapides Traitement des actes d'état civil numérisés et sur registres, réception de l'ensemble des démarches Etat Civil, traitement des demandes de cartes d'identité, passeport... Traitement des demandes d'actes de naissances, mariage, décès; tenue du standard du service et des guichets démarches rapides</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8244

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du médiabus</p> <p>•Conçoit et met en œuvre un projet pour promouvoir la lecture publique •Gère un équipement et encadre une équipe •Est force de proposition et participe au projet de service notamment dans le cadre de la modernisation du Réseau</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché principal	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8245
<p>Intitulé du poste: Directeur financier, administratif et commande publique</p> <p>Assiste les DGA en matière administrative et financière. Vecteur d'harmonisation et garant du respect des procédures, il coordonne la gestion des questions administratives et budgétaires pour l'ensemble des 3 pôles. Il a une vision sur l'ensemble des actions transversales</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8246
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil</p> <p>Accueillir et renseigner le public, assurer la gestion et l'installation des salles</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8247
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU QUALITE HYGIENE SECURITE</p> <p>RESPECTE ET VEILLE A FAIRE RESPECTER EN TANT QUE CADRE LE REGLEMENT INTERIEUR DE LA VILLE ET LES REGLEMENTS SPECIFIQUES DU SERVICE VEILLE AU BON CLIMAT SOCIAL CONCOIT ET REALISE LES MODULES ET EN ASSURE LE SUIVI EN MATIERE D'HYGIENE ALIMENTAIRE RESPECT DE LA METHODE HACCP TECHNIQUE DE PRODUCTION EN CUISINEE CENTRALE ET DEROULEMENT DU SERVICE OFFICE QUALITE RESPECT DES PROCEDURES ERGONOMIE ET SECURITE AU TRAVAIL EN COLLABORATION AVEC LE CHEF DE PRODUCTION ET DE LA MEDECINE PREVENTIVE ASSURE LES FORMATIONS HYGIENE FAIRE EVOLUER LE SYSTEME QUALITE REND COMPTE DES FAITS MARQUANTS DU SERVICE A SA HIERARCHIE</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8248

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur Adjoint Jeunesse et Education, chargé de l'éducation</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Jeunesse et Éducation, le Directeur Adjoint Jeunesse et Éducation, chargé de l'éducation a pour missions de : •Veiller à la mise en place et au suivi du projet éducatif territorial (PEDT) qui permettra de déterminer les orientations à décliner dans les services et projets de la direction et avec les partenaires</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8249
<p>Intitulé du poste: CUISINIER(RE)</p> <p>s'occupe des cuissons et surveille également la finition des plats et contrôle la qualité des aliments et des préparations encore du dressage connaît les techniques et les préparations culinaires</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8250
<p>Intitulé du poste: Instructeur droit des sols</p> <p>Instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme Conseil et information du public Conduire des projets d'amélioration du service rendu au public Participer aux projets transversaux menés par la direction</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-07-8251
<p>Intitulé du poste: Médecin échographiste</p> <p>Médecin échographiste au CMS</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	20:30	CIGPC-2021-07-8252
<p>Intitulé du poste: Chirurgien dentiste</p> <p>Chirurgien dentiste au centre dentaire</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-8253

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Référent clauses d'insertions</p> <p>- Faire connaître les clauses d'insertion au travers d'outils de communication et d'animations - Etablir ou renforcer les liens entre les partenaires de l'insertion - Proposer une offre de services coordonnée aux entreprises attributaires de marchés publics - Identification des marchés pouvant intégrer les clauses d'insertion, - Contribution à la rédaction des appels d'offres - Informe et renseigne les entreprises en amont de la réponse à l'appel d'offre - Accompagnement des entreprises attributaires des marchés au choix des modalités de mise en œuvre des actions d'insertion - Aide à la définition des postes et missions à réaliser par les personnes en insertion - suivi permanent de l'exécution des engagements des entreprises attributaires des marchés - participer à diverses instances de la coordination territoriale pour la gestion des clauses sociales - Gestion en mode projet - Encourager les initiatives en faveur de la mission emploi au sein du territoire d'Est Ensemble - Promouvoir les clauses sociales d'insertion et encadrer leur mise en œuvre - Rencontres des différentes entreprises attributaires pour l'analyse les solutions choisies, les besoins de l'entreprise pour satisfaire la clause, constitution de l'offre d'emploi, transmission aux différentes structures d'accueil - Référent auprès des partenaires, suivi de la réalisation des heures en insertion et du bon déroulement des projets en relation avec la collectivité</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8254
<p>Intitulé du poste: de l'Urbanisme et de l'Aménagement</p> <p>La Direction regroupe le service Droit des Sols, le service Action Foncière et la mission aménagement. Les missions principales sont : - Engager et suivre la définition de la politique de développement urbain et d'aménagement de la collectivité. - Suivre les modifications du PLUI et les opérations de rénovation urbaines en collaboration avec les services de l'EPT Est-Ensemble.</p>								
93	Mairie de BONDY	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8255
<p>Intitulé du poste: Directeur / Directrice de l'Urbanisme et de l'Aménagement</p> <p>La Direction regroupe le service Droit des Sols, le service Action Foncière et la mission aménagement. Les missions principales sont : - Engager et suivre la définition de la politique de développement urbain et d'aménagement de la collectivité. - Suivre les modifications du PLUI et les opérations de rénovation urbaines en collaboration avec les services de l'EPT Est-Ensemble.</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8256

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 L'Habitat</p> <p>Force de propositions auprès des élus et de la Direction générale pour l'élaboration des stratégies en lien avec les activités et politiques publiques de l'habitat, le directeur ou la directrice du service habitat est garant de la déclinaison opérationnelle des orientations politiques de l'habitat, tout en assurant le bon fonctionnement du service. Il assure ses missions dans le contexte général de refonte de la politique sociale du logement de Bondy et notamment de relogement dans le cadre des projets de renouvellement urbain. Il ou elle anime et coordonne le guichet unique de l'habitat.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8257
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) du contrôle de gestion et des subventions H/F</p> <p>• Mettre en place et animer un système de pilotage interne des activités Conception d'un système de pilotage interne des activités Aide au pilotage de gestion interne Animation du dialogue de gestion Conduite d'études ponctuelles • Assurer le montage et le suivi des dossiers de subvention Recherche de financements Montage et suivi des dossiers de subventions. Conseil technique auprès de la Direction Générale en matière de subventions</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8258
<p>Intitulé du poste: AGENT DE SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE</p> <p>Relevé les infractions, informations aux administrés des réglementations en vigueur sur les voies publiques et notamment des zones bleues, saisies des données informatiques relatives aux amendes des forfaitaires, alerter en temps réel de tout évènement important ou dangereux le responsable du pôle et le chef de poste de police.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8259
<p>Intitulé du poste: AGENT DE SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE</p> <p>Relevé les infractions, informations aux administrés des réglementations en vigueur sur les voies publiques et notamment des zones bleues, saisies des données informatiques relatives aux amendes des forfaitaires, alerter en temps réel de tout évènement important ou dangereux le responsable du pôle et le chef de poste de police.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de GAGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8260
Intitulé du poste: Chargé de communication en charge de la gestion des supports de communication interne et externe de la collectivité								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8261
Intitulé du poste: Agent d'entretien des espaces publics Agent d'entretien des Espaces Publics								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Manipulatrice / Manipulateur d'électroradiologie	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-8262
Intitulé du poste: Manipulateur radio h/f Directement rattaché.e au Médecin directeur et sous la responsabilité du médecin radiologue, vous réalisez des actes d'électroradiologie médicale auprès des patients fréquentant le centre de santé dans un but diagnostique et thérapeutique. La Courneuve, ville de 40 000 habitants, a une politique locale de santé ambitieuse, au travers notamment d'un nouveau Centre Municipal de Santé (CMS) qui a ouvert en septembre 2017 : avec plus de 70 professionnels et doté d'un matériel moderne et performant entièrement neuf (médecine, dentaire, radiologie, infirmières, kinésithérapeutes, santé publique) au service de près de 13 000 patients. Le CMS, inclut aussi : • Un centre de soins, d'accompagnement et de prévention en addictologie (CSAPA), • Un centre de protection maternelle et planning familial (PM/PF) • Un service de soins infirmiers à domicile (SSIAD) • Un atelier santé ville et contrat local de santé (ASV/CLS) qui décline des actions de prévention primaire (éducation pour la santé), de prévention secondaire (dépistages) et de prévention tertiaire (éducation thérapeutique du patient).								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8263

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 ludothèque h/f</p> <p>Directement rattaché.e au directeur de la ludothèque vous concevez et mettez en œuvre des projets d'animation et de loisirs en direction du public courneuvien et des institutions de la collectivité (secteur périscolaire, extra-scolaire, animations de quartier et social, urbain et politique de la ville). Vous êtes également garant de l'application des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-8264
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Rattaché(e) hiérarchiquement au responsable d'équipe du groupe scolaire, vous contribuez à un accueil qualitatif des enfants tant sur des actions éducatives, d'entretien des locaux scolaires qu'au niveau de la pause méridienne dans le contexte pédagogique des écoles communales. Membre de la communauté éducative, vous pouvez être amené(e) à participer aux conseils d'écoles et aux réunions de parents d'élèves organisées par les directions scolaires.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8265
<p>Intitulé du poste: Responsable des activités nautiques</p> <p>Assurer la coordination de toutes les activités aquatiques ainsi que l'encadrement de son équipe.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8266
<p>Intitulé du poste: Chargé des affaires juridiques</p> <p>Assurer un conseil juridique auprès des élus et des services, un pré-contrôle de légalité des actes qui lui sont soumis pour avis et la gestion des dossiers pré-contentieux et contentieux. Mettre en œuvre les missions d'expertise et de veille juridique afin d'être aide à la décision auprès des élus et des services et orienter la Ville vers une politique de prévention du risque contentieux.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8267

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Ludithécaire h/f</p> <p>Directement rattaché.e au directeur de la ludothèque vous accueillez les différents publics de la ludothèque, assurez la mise en place des espaces de jeu, le conseil pour les prêts et les actions d'animation au sein de la collectivité, et ce, dans le secteur périscolaire, extra-scolaire et animation de quartier.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Opératrice / Opérateur de maintenance chauffage, ventilation et climatisation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8268
<p>Intitulé du poste: Plombier</p> <p>D'après les plans fournis, il trace le parcours des canalisations le long des murs et des cloisons. Il façonne la tuyauterie et les soude. Il vérifie le bon fonctionnement du système et l'absence de fuites (dépannage, réparations). Il installe des appareils sanitaires, des radiateurs, des chaudières. Il assure le réglage et l'entretien de toutes ces installations.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8269
<p>Intitulé du poste: Assistante jeune public</p> <p>Assurer l'accueil, l'orientation du public, la surveillance des locaux et la sécurité des personnes. Veiller au respect par le public du règlement et des règles d'hygiène et de sécurité. Assister la responsable Jeune public en assurant notamment l'accueil.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8270
<p>Intitulé du poste: Chargé des instances municipales</p> <p>Assurer la préparation, l'organisation et le suivi des instances municipales (séances du Bureau Municipal, et du Conseil municipal) et, de manière générale, la gestion des actes décisionnels de la collectivité (arrêtés, décisions, délibérations).</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8271

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'agent assiste le personnel enseignant dans l'accueil (périscolaire), l'animation et l'hygiène des enfants pendant le temps scolaire. Il anime les temps d'activités périscolaires (dont la pause méridienne). Il est garant de l'hygiène et de la propreté du matériel et les locaux des écoles maternelles.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8272
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'agent assiste le personnel enseignant dans l'accueil (périscolaire), l'animation et l'hygiène des enfants pendant le temps scolaire. Il anime les temps d'activités périscolaires (dont la pause méridienne). Il est garant de l'hygiène et de la propreté du matériel et les locaux des écoles maternelles.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8273
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'agent assiste le personnel enseignant dans l'accueil (périscolaire), l'animation et l'hygiène des enfants pendant le temps scolaire. Il anime les temps d'activités périscolaires (dont la pause méridienne). Il est garant de l'hygiène et de la propreté du matériel et les locaux des écoles maternelles.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8274
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'agent assiste le personnel enseignant dans l'accueil (périscolaire), l'animation et l'hygiène des enfants pendant le temps scolaire. Il anime les temps d'activités périscolaires (dont la pause méridienne). Il est garant de l'hygiène et de la propreté du matériel et les locaux des écoles maternelles.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8275

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'agent assiste le personnel enseignant dans l'accueil (périscolaire), l'animation et l'hygiène des enfants pendant le temps scolaire. Il anime les temps d'activités périscolaires (dont la pause méridienne). Il est garant de l'hygiène et de la propreté du matériel et les locaux des écoles maternelles.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8276
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'agent assiste le personnel enseignant dans l'accueil (périscolaire), l'animation et l'hygiène des enfants pendant le temps scolaire. Il anime les temps d'activités périscolaires (dont la pause méridienne). Il est garant de l'hygiène et de la propreté du matériel et les locaux des écoles maternelles.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8277
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'agent assiste le personnel enseignant dans l'accueil (périscolaire), l'animation et l'hygiène des enfants pendant le temps scolaire. Il anime les temps d'activités périscolaires (dont la pause méridienne). Il est garant de l'hygiène et de la propreté du matériel et les locaux des écoles maternelles.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8278
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'agent assiste le personnel enseignant dans l'accueil (périscolaire), l'animation et l'hygiène des enfants pendant le temps scolaire. Il anime les temps d'activités périscolaires (dont la pause méridienne). Il est garant de l'hygiène et de la propreté du matériel et les locaux des écoles maternelles.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8279

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'agent assiste le personnel enseignant dans l'accueil (périscolaire), l'animation et l'hygiène des enfants pendant le temps scolaire. Il anime les temps d'activités périscolaires (dont la pause méridienne). Il est garant de l'hygiène et de la propreté du matériel et les locaux des écoles maternelles.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8280
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'agent assiste le personnel enseignant dans l'accueil (périscolaire), l'animation et l'hygiène des enfants pendant le temps scolaire. Il anime les temps d'activités périscolaires (dont la pause méridienne). Il est garant de l'hygiène et de la propreté du matériel et les locaux des écoles maternelles.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8281
<p>Intitulé du poste: 21-125 Adjoint au responsable d'équipe polyvalente</p> <p>L'agent anime et coordonne une équipe dans les travaux de conception et de construction d'aménagement. Il/elle gère et commande le matériel nécessaire à la fabrication.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8282
<p>Intitulé du poste: 21-125 adjoint au responsable d'équipe polyvalente</p> <p>L'agent anime et coordonne une équipe dans les travaux de conception et de construction d'aménagement. Il/elle gère et commande le matériel nécessaire à la fabrication.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2021-07-8283

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>L'agent prend en charge des enfants de 10 semaines à quatre ans au sein des EAJE, les guides dans les gestes de la vie quotidienne et effectue des soins d'hygiène et de confort. Il contribue à leur épanouissement dans un environnement non familial. Il est susceptible d'assurer ses missions sur l'ensemble des structures petite enfance de la ville.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2021-07-8284
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>L'agent prend en charge des enfants de 10 semaines à quatre ans au sein des EAJE, les guides dans les gestes de la vie quotidienne et effectue des soins d'hygiène et de confort. Il contribue à leur épanouissement dans un environnement non familial. Il est susceptible d'assurer ses missions sur l'ensemble des structures petite enfance de la ville.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2021-07-8285
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>L'agent prend en charge des enfants de 10 semaines à quatre ans au sein des EAJE, les guides dans les gestes de la vie quotidienne et effectue des soins d'hygiène et de confort. Il contribue à leur épanouissement dans un environnement non familial. Il est susceptible d'assurer ses missions sur l'ensemble des structures petite enfance de la ville.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2021-07-8286
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>L'agent prend en charge des enfants de 10 semaines à quatre ans au sein des EAJE, les guides dans les gestes de la vie quotidienne et effectue des soins d'hygiène et de confort. Il contribue à leur épanouissement dans un environnement non familial. Il est susceptible d'assurer ses missions sur l'ensemble des structures petite enfance de la ville.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2021-07-8287

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>L'agent prend en charge des enfants de 10 semaines à quatre ans au sein des EAJE, les guides dans les gestes de la vie quotidienne et effectue des soins d'hygiène et de confort. Il contribue à leur épanouissement dans un environnement non familial. Il est susceptible d'assurer ses missions sur l'ensemble des structures petite enfance de la ville.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2021-07-8288
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>L'agent prend en charge des enfants de 10 semaines à quatre ans au sein des EAJE, les guides dans les gestes de la vie quotidienne et effectue des soins d'hygiène et de confort. Il contribue à leur épanouissement dans un environnement non familial. Il est susceptible d'assurer ses missions sur l'ensemble des structures petite enfance de la ville.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2021-07-8289
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>L'agent prend en charge des enfants de 10 semaines à quatre ans au sein des EAJE, les guides dans les gestes de la vie quotidienne et effectue des soins d'hygiène et de confort. Il contribue à leur épanouissement dans un environnement non familial. Il est susceptible d'assurer ses missions sur l'ensemble des structures petite enfance de la ville.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2021-07-8290
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>L'agent prend en charge des enfants de 10 semaines à quatre ans au sein des EAJE, les guides dans les gestes de la vie quotidienne et effectue des soins d'hygiène et de confort. Il contribue à leur épanouissement dans un environnement non familial. Il est susceptible d'assurer ses missions sur l'ensemble des structures petite enfance de la ville.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2021-07-8291

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>L'agent prend en charge des enfants de 10 semaines à quatre ans au sein des EAJE, les guides dans les gestes de la vie quotidienne et effectue des soins d'hygiène et de confort. Il contribue à leur épanouissement dans un environnement non familial. Il est susceptible d'assurer ses missions sur l'ensemble des structures petite enfance de la ville.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2021-07-8292
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>L'agent prend en charge des enfants de 10 semaines à quatre ans au sein des EAJE, les guides dans les gestes de la vie quotidienne et effectue des soins d'hygiène et de confort. Il contribue à leur épanouissement dans un environnement non familial. Il est susceptible d'assurer ses missions sur l'ensemble des structures petite enfance de la ville.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2021-07-8293
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>L'agent prend en charge des enfants de 10 semaines à quatre ans au sein des EAJE, les guides dans les gestes de la vie quotidienne et effectue des soins d'hygiène et de confort. Il contribue à leur épanouissement dans un environnement non familial. Il est susceptible d'assurer ses missions sur l'ensemble des structures petite enfance de la ville.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2021-07-8294
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>L'agent prend en charge des enfants de 10 semaines à quatre ans au sein des EAJE, les guides dans les gestes de la vie quotidienne et effectue des soins d'hygiène et de confort. Il contribue à leur épanouissement dans un environnement non familial. Il est susceptible d'assurer ses missions sur l'ensemble des structures petite enfance de la ville.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8295

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur de centre de loisirs								
Assurer l'accueil, l'encadrement et les activités des enfants pendant la pause méridienne, le matin, le soir et le mercredi								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8296
Intitulé du poste: animateur de centre de loisirs								
Assurer l'accueil, l'encadrement et les activités des enfants pendant la pause méridienne, le matin, le soir et le mercredi								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8297
Intitulé du poste: animateur								
Assurer l'accueil, l'encadrement et les activités des enfants pendant la pause méridienne, le matin, le soir et le mercredi. Participer aux activités extra-scolaires pendant les vacances.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8298
Intitulé du poste: animateur								
Assurer l'accueil, l'encadrement et les activités des enfants pendant la pause méridienne, le matin, le soir et le mercredi. Participer aux activités extra-scolaires pendant les vacances.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8299
Intitulé du poste: animateur								
Assurer l'accueil, l'encadrement et les activités des enfants pendant la pause méridienne, le matin, le soir et le mercredi. Participer aux activités extra-scolaires pendant les vacances.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8300
Intitulé du poste: animateur								
Assurer l'accueil, l'encadrement et les activités des enfants pendant la pause méridienne, le matin, le soir et le mercredi. Participer aux activités extra-scolaires pendant les vacances.								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8301
<p>Intitulé du poste: 21-126 Conseiller numérique</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service Informatique et NTIC, vous êtes chargé(e) d'accompagner les usagers dans leurs démarches en ligne : administrations, recherche d'emploi, Vous intervenez à la fois individuellement pour une demande précise mais pouvez également être amené à animer des ateliers d'initiation. Vous aidez les usagers à : - Prendre en main un équipement informatique : ordinateur, smartphone, tablette... - Envoyer, recevoir, gérer les courriels - Naviguer sur Internet - Apprendre les bases du traitement de texte - Connaître et installer des applications utiles sur un smartphone Vous sensibilisez également les usagers aux arnaques en ligne. Rattaché au service informatique, vos missions seront auprès des différents services accueillant du public : Hôtel de Ville, Centre administratif, CCAS...</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Rédacteur	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8302
<p>Intitulé du poste: Responsable des affaires scolaires</p> <p>Participer au déploiement de nouveaux équipement dans les écoles Gérer des services auprès des usager mettre en œuvre la carte scolaire piloter et coordonner des actions menées par les autres services</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8303
<p>Intitulé du poste: Equipe pédagogique</p> <p>Elaboration et suivi des programmes d'activité. Inscriptions et liaisons avec les parents. Recherche de coopération externe, partenaires (scolaire, associations sportives) Mise en place d'activités pour différents publics.</p> <p>Mettre en place des séjours Suivre le budget lié aux projets d'activités</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8304
<p>Intitulé du poste: Equipe pédagogique</p> <p>Élaboration et suivi des programmes d'activité. Inscriptions et liaisons avec les parents. Recherche de coopération externe, partenaires (scolaire, associations sportives) Mise en place d'activités pour différents publics.</p> <p>Mettre en place des séjours Suivre le budget lié aux projets d'activités</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTFERMEIL	Attaché	Population et funéraire Responsable du service population	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8305
<p>Intitulé du poste: Responsable du Guichet Unique</p> <p>Responsable du Guichet unique prise en charge des usagers organiser les relations avec la préfecture collaborer avec l'agence national des titres sécurisés contribuer à l'INSEE aux différentes activités liées aux mariages décès naissances mise à jour de la liste électorales et préparer le recensement de la population.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8306
<p>Intitulé du poste: Médiateur jeunesse</p> <p>élaboration et suivi des programmes d'activité. Inscriptions et liaisons avec les parents. Recherche de coopération externe, partenaires (scolaire, associations sportives) Mise en place d'activités pour différents publics.</p> <p>Mettre en place des séjours Suivre le budget lié aux projets d'activités</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8307
<p>Intitulé du poste: chargé d'étude et de recherche de financement</p> <p>Ce poste à pour objectif d'accompagner la Direction Générale dans la mise en œuvre des projets de modernisation et ainsi que rechercher des financement.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Rédacteur	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8308
<p>Intitulé du poste: Responsable Adjointe de service</p> <p>Accueil et information du public sur la procédure d'instruction de dossier de demande de logement social au regard de la législation. Assister les administrés et gérer les dossiers en liaison avec la préfecture, organismes HLM et privés dans le cadre de l'OPAH/RU -PNRU-PRU. Contribuer au relogement dans le cadre de l'OPAH/RU. Apporter des éléments d'échanges techniques pour préparer les décisions municipales. Prévenir les situations</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8309

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Vidéo-opérateur								
Contrôler à l'aide de caméras et d'écrans le circulation des personnes et des véhicules sur le domaine public et informer les services d'intervention et de sécurité charges des actions de terrain								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8310
Intitulé du poste: Vidéo-opérateur/ ASVP								
Contrôler à l'aide de caméras et d'écrans le circulation des personnes et des véhicules sur le domaine public et informer les services d'intervention et de sécurité charges des actions de terrain								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8311
Intitulé du poste: AGENT SOCIAL D AIDE AU MAINTIEN A DOMICILE								
Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, fragilisées, en leur apportant une aide dans les actes essentiels de la vie quotidienne, les activités de la vie ordinaires et les activités sociales. Renforcer l'équipe administrative occasionnellement								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8312
Intitulé du poste: 19-02 Gestionnaire des activités								
Assurer le lien social entre l'utilisateur et le CCAS, assurer les relations avec les partenaires, les services municipaux et les administrés, participer aux différentes activités du CCAS.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8313
Intitulé du poste: Agent d'accueil et de gestion								
Instruction des autorisations de sols gestion du contentieux en urbanisme								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8314

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'installation sportive Assurer la maintenance et la surveillance de l'installation sportive entretien des abords du site accueil des usagers selon le planning d'occupation								
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur Ingénieur principal.	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8315
Intitulé du poste: Directeur espaces publics et mobilité Assurer la conduite des projets décidés par l'équipe municipale. Maitriser la gestion de l'espace public. Apportez des solutions innovantes. Être porteur des dossiers structurants de la mobilité.								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8316
Intitulé du poste: Directeur espaces publics et mobilité Assurer la conduite des projets décidés par l'équipe municipale. Maitriser la gestion de l'espace public. Apportez des solutions innovantes. Être porteur des dossiers structurants de la mobilité.								
93	Mairie de MONTREUIL	Chef serv. police Chef serv. police pr. 1re cl. Chef serv. police pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8317
Intitulé du poste: Référent sécurité-tranquillité Directement rattaché au directeur de la Prévention, Sécurité, Tranquillité Publique, le référent sécurité/tranquillité aura pour missions : - la coordination, en lien avec le directeur, d'actions spécifiques pour limiter infractions et incivilités sur le territoire (ventes à la sauvette, délinquance routière, occupations de l'espace public, etc.) ; - le renfort des liens avec la brigade des parcs et squares, la brigade équestre de la Police nationale, la DTSP pour la réalisation d'audit de sécurité passive, les services d'Est ensemble (dépôts sauvages), les bailleurs, etc. - le suivi administratif des agents des 3 pôles de la Police municipale (assermentations, cartes professionnelles, formations obligatoires à l'armement, etc.) ; - le suivi administratif des chiens dits dangereux ; - le bon paramétrage du logiciel Ypok (enregistrements des arrêtés municipaux, etc.) ; - l'accompagnement à l'élaboration de procédures internes (ASVP, brigade propreté, PM, CSU) ; - la consolidation et la fluidification du partenariat avec le fourrieriste APR ; - en lien avec le chargé de mission vie nocturne, suivi de l'AMO pour l'élaboration d'une politique de la vie nocturne ; - la participation aux réflexions de la présence d'équipes municipales/rondiers sur le temps de la vie nocturne ; - la participation aux Cellules de veille/réunions GUP dans les différents secteurs de la ville (possibilité d'animation d'une cellule de veille) ; - la veille juridique et l'organisation de la verbalisation des dépôts sauvages ; - l'apport d'un soutien aux équipes de la direction de l'espace public et des mobilités quant aux diverses autorisations de voirie (terrasses, règles en matière du stationnement, etc.) ; - le suivi des marchés Brinks (transport de fonds) et Ladomifa (traversée des écoles) ; - la participation aux actions de prévention et de sécurité de la DPSTP (mécanique de rue, prévention routière, chiens catégorisés) et à la mise en œuvre de la stratégie territoriale de prévention de la délinquance et de la sécurité.								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8318
<p>Intitulé du poste: Chargé-e d'accueil</p> <p>Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Attaché Attaché principal	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8319
<p>Intitulé du poste: Directrice du service finances</p> <p>Directeur du services des finances</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8320
<p>Intitulé du poste: Directeur/ directrice Relations Publiques et évènementiel</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice générale adjointe Solidarité Citoyenneté, en lien fréquent avec le cabinet du maire, vous proposez et mettez en œuvre la stratégie événementielle (fêtes, cérémonies, inaugurations...) de la ville et contribuez à son rayonnement et à sa dynamique. Dans ce cadre, vous assurez l'animation, la coordination et l'encadrement d'une direction composée de 14 personnes (dont 2 techniciens sonorisateurs éclairagistes et 8 agents dédiés à l'équipe logistique) et êtes en charge de la conception et du pilotage événementielle.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8321
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission prévention de la délinquance</p> <p>En charge d'accompagner la mise en œuvre de la politique de la prévention de la délinquance et de la sécurité.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8322

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 espaces verts</p> <p>Coordonne les travaux d'espaces verts, notamment dans le cadre du plan square Assiste, conseille les équipes lors de travaux spécifiques (aménagement, décorations particulières), Contrôle l'exécution des prestations d'entretien en régie ou par entreprise Gère le budget du service et assure le lancement et le suivi des marchés publics concernant le service des espaces verts Impulse et supervise la création de massifs et d'espaces verts en lien avec la nouvelle politique de fleurissement Participe à l'aménagement des espaces verts publics en émettant des avis techniques sur les projets</p>								
93	Mairie de PANTIN	Chef serv. police Chef serv. police pr. 1re cl. Chef serv. police pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8323
<p>Intitulé du poste: Chef de service de la police municipale</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de la prévention et de la tranquillité, vous êtes le (la) garant(e) : • de la stratégie et du développement de la politique de Tranquillité publique et Sérénité urbaine de la ville de Pantin • de sa mise en œuvre et en cohérence avec les orientations définies par monsieur le maire, les élus et la direction générale. Soucieux de l'égalité républicaine en matière de sûreté publique et du respect des libertés publiques des habitants, vous aurez à manager et optimiser, avec les responsables de pôle, une direction de 120 agents, intervenant sur les champs suivants : • Tranquillité publique • Prévention de la délinquance, éducation à la citoyenneté • Stationnement et Sécurité routière • Violences intrafamiliales, violences faites aux femmes</p>								
93	Mairie de PANTIN	Chef serv. police Chef serv. police pr. 1re cl. Chef serv. police pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8324
<p>Intitulé du poste: Chef de service de la police municipale</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de la prévention et de la tranquillité, vous êtes le (la) garant(e) : • de la stratégie et du développement de la politique de Tranquillité publique et Sérénité urbaine de la ville de Pantin • de sa mise en œuvre et en cohérence avec les orientations définies par monsieur le maire, les élus et la direction générale. Soucieux de l'égalité républicaine en matière de sûreté publique et du respect des libertés publiques des habitants, vous aurez à manager et optimiser, avec les responsables de pôle, une direction de 120 agents, intervenant sur les champs suivants : • Tranquillité publique • Prévention de la délinquance, éducation à la citoyenneté • Stationnement et Sécurité routière • Violences intrafamiliales, violences faites aux femmes</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8325

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 21-0315 Médiateur culturel</p> <p>Organise et met en oeuvre les dispositifs de l'action culturelle en s'appuyant sur les expositions temporaires et permanentes et les collections. Sensibilise les publics au patrimoine par la mise en oeuvre d'ateliers et de parcours pédagogiques et la diffusion de documents d'information</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-8326
<p>Intitulé du poste: 21-001-028 auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-8327
<p>Intitulé du poste: 21-001-027 auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8328
<p>Intitulé du poste: TO- Agent de surveillance de la voie publique</p> <p>Surveiller la voie publique</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8329
<p>Intitulé du poste: KD- Référent GPEC</p> <p>Recrutement et la mise en oeuvre du plan de formation de la collectivité : Missions : - Prendre en charge l'intégralité de certains processus de recrutement, - Rédaction des annonces de recrutement et en assurer la communication et la diffusion sur des supports appropriés, - Analyse des candidatures et des profils des candidats, - Sélection des candidats, organisation et réalisation des entretiens de recrutement avec les services concernés, - Apport des arguments d'aide à la décision en matière de recrutement, - Préparation et suivi de l'intégration des nouveaux recrutés : condition</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Période de préparation au reclassement	tmpCom		CIGPC-2021- 07-8330
<p>Intitulé du poste: GSG - Agent polyvalent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 07-8331
<p>Intitulé du poste: Responsable du service de la police municipale</p> <p>Diriger et coordonner le service de la police municipale, Diriger la mise en œuvre des activités du service en cohérence avec les orientations stratégiques et les décisions de la direction, Organiser les moyens nécessaires à la surveillance, la prévention et la répression des infractions, Piloter et coordonner les différentes brigades, Développer une relation de proximité avec la population, Coordonner les interventions de la police municipale, Participer à la définition des orientations de la collectivité en matière de prévention et de sécurité publique, Coordonner le Centre de Supervision Urbain, Elaborer et proposer le budget annuel du service, Assurer la gestion administrative et budgétaire du service, Proposer des actions de sécurité préventives et correctrices</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021- 07-8332
<p>Intitulé du poste: Médecin vaccinateur</p> <p>Sous l'autorité de la directrice du pôle santé prévention/ CMS, accueillir, orienter et soigner les usagers du centre. Contribuer aux actions en matière d'accès au soin de promotion, d'éducation à la santé et de prévention mises en oeuvres par le CMS et/ ou dans un cadre partenarial.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-8333
<p>Intitulé du poste: Conducteur de car H/F</p> <p>-Effectuer le déplacement des personnes au sein d'un Autocar, dans la région Ile de France et cas exceptionnel hors Ile de France.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SEVRAN	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8334
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puér</p> <p>Dans le cadre de la Politique Petite Enfance de la ville, les relais petite enfance assurent trois activités : un relais d'assistantes maternelles, un lieu d'accueil enfants parents et une halte jeux 10 places. Ces établissements se situent dans une dynamique d'accompagnement et de soutien. Différentes missions : - Accueillir accompagner et informer les parents et les assistantes maternelles, - Accompagner les assistantes maternelles et les enfants pendant les accueils : aménagement de l'espace, présence auprès des enfants, échanges avec les assistantes maternelles, - Assurer le bien-être des enfants : identifier les besoins, assurer les soins d'hygiène et de sécurité, favoriser l'éveil et l'épanouissement de chacun, - Participer à une dynamique d'équipe et aux actions de formation, - Organiser des plannings d'accueil, mettre à jour des dossiers d'information et des divers documents, prendre des rendez-vous et accueil téléphonique, - Entretien et gérer le matériel éducatif et pédagogique, - Assurer la continuité de fonction de direction en cas absence et la seconder. -</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8335
<p>Intitulé du poste: gardien de gymnase</p> <p>-Assurer l'entretien dans les installations sportives l'accueil des différents publics - Veiller à la sécurité et d'assurer la surveillance de ces installations - Accueillir les différents publics - Contribuer à la mise en place des manifestations</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8336
<p>Intitulé du poste: gardien de gymnase</p> <p>-Assurer l'entretien dans les installations sportives l'accueil des différents publics - Veiller à la sécurité et d'assurer la surveillance de ces installations - Accueillir les différents publics - Contribuer à la mise en place des manifestations</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8337

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 puér</p> <p>Dans le cadre de la Politique Petite Enfance de la ville, les relais petite enfance assurent trois activités : un relais d'assistantes maternelles, un lieu d'accueil enfants parents et une halte jeux 10 places. Ces établissements se situent dans une dynamique d'accompagnement et de soutien. Différentes missions : - Accueillir accompagner et informer les parents et les assistantes maternelles, - Accompagner les assistantes maternelles et les enfants pendant les accueils : aménagement de l'espace, présence auprès des enfants, échanges avec les assistantes maternelles, - Assurer le bien-être des enfants : identifier les besoins, assurer les soins d'hygiène et de sécurité, favoriser l'éveil et l'épanouissement de chacun, - Participer à une dynamique d'équipe et aux actions de formation, - Organiser des plannings d'accueil, mettre à jour des dossiers d'information et des divers documents, prendre des rendez-vous et accueil téléphonique, - Entretien et gérer le matériel éducatif et pédagogique, - Assurer la continuité de fonction de direction en cas absence et la seconder. -</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8338
<p>Intitulé du poste: responsable de la gestion urbaine de proximité</p> <p>Pilotage du dispositif à l'échelle des trois Quartiers prioritaires de la Politiques de la Ville Missions principales : 1/ Missions de veille du dispositif GUP •Animation des instances de la GUP : comité de pilotage, cellules de suivi et de validation politique •Mobilisation et animation d'un partenariat large : bailleurs, habitants, EPT, services techniques et ville, services de l'État. Collaboration étroite avec les 3 centres sociaux •Élaboration de la communication et valorisation du travail partenarial 2/ Animation des Visites Urbaines : •Animation de 12 visites urbaines réparties sur les QPV, à raison de 2 cycles/an et en présence des partenaires (Bailleurs/Habitants). •Tenue des tableaux de bord, transmission et suivi des demandes. •Mise en place d'une restitution des visites pour les habitants 3/ Pilotage des actions inscrites dans les Conventions GUP : •Animation des réunions GUP Ville/Bailleurs/Habitants régulières, en liens avec les 3 centres sociaux. •Montage et animation de projets de sensibilisation et d'animation du lien social •Recherche de prestataires, organisation des actions, gestion de la communication 4/ Pilotage du dispositif d'abattement de la TFPB : •Pilotage de la concertation Bailleurs/Habitants pour définir les programmes d'actions annuels •Validation des 18 programmes en collaboration avec les services de l'État (DRIHL, délégué du Préfet).</p>								
93	Mairie de STAINS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8339
<p>Intitulé du poste: Conseiller.ère numérique</p> <p>Au sein du pôle cadre de vie quotidienneté de la ville de Stains, le (la) conseiller.ère numérique est le (la) garant.e de l'accompagnement des habitants dans leurs usages quotidiens du numérique. Il/elle est chargé.e de promouvoir l'inclusion numérique intergénérationnelle et d'assurer une médiation numérique. Il/elle sensibilise également les usagers aux enjeux du numérique et participe à les rendre autonomes dans la réalisation de leurs démarches administratives. Le conseiller numérique participe au recensement de l'offre numérique locale et travaille étroitement avec le réseau numérique solidaire « Plaine Connexion ».</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de STAINS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8340
<p>Intitulé du poste: Conseiller.ère numérique</p> <p>Au sein du pôle cadre de vie quotidienneté de la ville de Stains, le (la) conseiller.ère numérique est le (la) garant.e de l'accompagnement des habitants dans leurs usages quotidiens du numérique. Il/elle est chargé.e de promouvoir l'inclusion numérique intergénérationnelle et d'assurer une médiation numérique. Il/elle sensibilise également les usagers aux enjeux du numérique et participe à les rendre autonomes dans la réalisation de leurs démarches administratives. Le conseiller numérique participe au recensement de l'offre numérique locale et travaille étroitement avec le réseau numérique solidaire « Plaine Connexion ».</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8341
<p>Intitulé du poste: Conducteur.rice de car</p> <p>Missions principales Transport de personnes en car (adultes/enfants) Entretien de 1er niveau des cars de la Ville - - Entretien extérieur une à deux fois par mois - Entretien intérieur journalier Acheminement du matériel de roulage et des cars pour l'entretien technique Transport de personnes en VL Courses Administratives</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Technicien	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8342
<p>Intitulé du poste: Responsable du Pôle Batiments</p> <p>Rattaché au responsable du Service Technique, Il/Elle assure le suivi des travaux des entreprises dans le cadre du suivi des contrôles réglementaires, et de l'aspect sécurité des bâtiments notamment des ERP. Il a également en charge la préparation technique des commissions de sécurité des bâtiments communaux, et le pilotage des travaux en régie. Il réalise c'est mission dans le strict respect des coûts, des délais, de la réglementation et de la qualité, la conception du projet ou de la demande jusqu'à la livraison et réalisation.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8343
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles</p> <p>Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8344
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles</p> <p>Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8345
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles</p> <p>Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8346
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles</p> <p>Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8347
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles</p> <p>Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-8348
<p>Intitulé du poste: Secrétaire de crèche</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la Directrice et de la Directrice Adjointe de la Crèche Les Petits Voyageurs, vous serez chargé(e) de : MISSIONS : - Assurer l'accueil physique et téléphonique - Assurer le Secrétariat de la structure : gestion du courrier interne et externe, saisie et mise en forme des courriers, tenue de l'agenda de la directrice, rédaction de documents administratifs, classement - Gérer la liste de la commission d'attribution de place en crèche - Utiliser le logiciel Abelium pour mettre à jour les plannings des enfants, faire les contrats, les factures - Assurer la tenue des plannings des professionnels et la gestion administrative des cartons de congés - Etablir des bons de commandes et valider les factures - Contacter les fournisseurs - Participer à la vie de la crèche et s'impliquer dans l'équipe</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8349
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo protection (H/F) Constaté les infractions et alerter les équipes de la police municipale et nationale.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8350
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo protection (H/F) Constaté les infractions et alerter les équipes de la police municipale et nationale.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8351
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipal Veiller au maintien de la tranquillité, de la salubrité et de la sécurité sur la voie publique et autour des bâtiments publics, Mettre en œuvre des relations de proximité avec la population, Assurer la police de la circulation et du stationnement Surveiller le bon déroulement des cérémonies officielles et des diverses manifestations organisées par la commune Assurer la surveillance de la voie publique et la protection des personnes et des biens, Surveiller les bâtiments communaux et intervenir sur les déclenchements d'alarme, Participer à la lutte contre l'habitat illicite, Faire respecter le bon fonctionnement des marchés, Veiller à l'application et au respect des arrêtés de police du maire, Faire respecter les permis de construire et repérer les constructions illicites, Rechercher et relever les infractions, les constater par procès verbaux, Appliquer les consignes décidées dans le cadre de la politique de prévention et de sécurité locale</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8352

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 municipal</p> <p>Veiller au maintien de la tranquillité, de la salubrité et de la sécurité sur la voie publique et autour des bâtiments publics, Mettre en œuvre des relations de proximité avec la population, Assurer la police de la circulation et du stationnement Surveiller le bon déroulement des cérémonies officielles et des diverses manifestations organisées par la commune Assurer la surveillance de la voie publique et la protection des personnes et des biens, Surveiller les bâtiments communaux et intervenir sur les déclenchements d'alarme, Participer à la lutte contre l'habitat illicite, Faire respecter le bon fonctionnement des marchés, Veiller à l'application et au respect des arrêtés de police du maire, Faire respecter les permis de construire et repérer les constructions illicites, Rechercher et relever les infractions, les constater par procès verbaux, Appliquer les consignes décidées dans le cadre de la politique de prévention et de sécurité locale</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-8353
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN 2021 06 121</p> <p>Assurer le nettoyage quotidien de l'espace public du territoire ci-dessus, dans le respect du plan communautaire de propreté et de la démarche qualité (SMQ), Conduite de véhicules poids lourd (manipulation d'une grue embarquée et ampliroll). Conduite de véhicules utilitaires et/ou d'engins de nettoyage. Participer aux permanences et astreintes du service. Appliquer les mesures et consignes du Système Management de la Santé et Sécurité au Travail définie par la direction. Contrôler et réaliser l'entretien de premier niveau sur le matériel et faire remonter tout dysfonctionnement.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-8354
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION EMPLOI FORMATION 2021 06 136</p> <p>Monter des opérations de recrutement et/ou de formation Elaborer des opérations de formation: identifier en amont les besoins en formation auprès des entreprises, montage financier, lien avec les marchés publics Suivre et positionner de demandeurs d'emploi sur des opportunités d'emploi et de formation : organisation de réunions, de sessions de recrutement avec les entreprises et/ou centres de formation ; mettre en œuvre les clauses Elaboration/participations aux évènements types forum emploi, Alternance Rédiger les bilans pour la direction Ingénierie de financement Monter des dossiers de financements externes (FSE...) Suivre les étapes administratives du dossier de financement Collecter les informations liées au dossier de financement externe pour élaborer les bilans demandés par les financeurs Suivi budgétaire Animer des réseaux (RSA, Cyberbases, CMEF...) Communiquer aux équipes toutes les informations recueillies dans les différentes instances nécessaires au bon fonctionnement de l'activité et à la compréhension des orientations et des enjeux, Développer des synergies communautaires tout en respectant les spécificités des équipes des espaces MDE des villes Evaluer l'activité du réseau</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-8355
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR CYBER BASE 2021 07 156</p> <p>Au sein des espaces Maison de l'Emploi, dans le cadre d'un lieu ressource intégrant une cyber-base emploi, l'animateur est en charge : D'accompagner le public dans ses recherches (accueil et orientation des différents types de publics, identifier les demandes et besoins des utilisateurs, assistance aux usagers, initiation à l'internet et au multimédia, ateliers liés à l'emploi...) D'assurer l'animation du lieu (organisation d'ateliers thématiques, création d'événements, animation locale, attente active...) De participer à l'animation des ateliers du pôle projet professionnel et reflet du territoire. De gérer l'espace ressources (gestion des abonnés à la cyber-base) et rendre compte de ses activités par des statistiques De participer en lien étroit avec la documentaliste à la mise à disposition de l'information et de la documentation (mise à jour de l'affichage, mise à disposition des ressources tous supports, participation aux acquisitions et au développement de prestations d'information, implication dans le réseau des animateurs des espaces maison de l'emploi...)</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8356
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN 2021 06 118</p> <p>Assurer le nettoyage quotidien de l'espace public du territoire ci-dessus, dans le respect du plan communautaire de propreté et de la démarche qualité (SMQ), Conduite de véhicules poids lourd (manipulation d'une grue embarquée et ampliroll). Conduite de véhicules utilitaires et/ou d'engins de nettoyage. Participer aux permanences et astreintes du service. Appliquer les mesures et consignes du Système Management de la Santé et Sécurité au Travail définie par la direction. Contrôler et réaliser l'entretien de premier niveau sur le matériel et faire remonter tout dysfonctionnement.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-8357

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE D'EQUIPE 2021 06 128</p> <p>Responsable de l'organisation, de l'exécution et du contrôle des activités de balayage mécanisé et manuel, de lavage, de déneigement et d'enlèvement des feuilles ? Chargé de la mise en œuvre de son activité dans le cadre du Système de Management de la Qualité (ISO 9001) ? Encadrement d'une équipe d'agents de propreté : animer des réunions d'équipe régulières, accompagner les agents dans l'exercice de leurs missions, transmission des consignes de travail, faire respecter les consignes d'hygiène et de sécurité, contrôler la bonne exécution des interventions de nettoyage, contrôler au quotidien les présences et les horaires de travail des agents de l'équipe, planifier les congés tenant compte des cycles de travail et des nécessités de service, procéder aux évaluations des agents ? Planifier les interventions de nettoyage en fonction du fréquentiel, des observations de l'état du secteur, des priorités sur la Ville et des effectifs : établissement des fiches de travail journalières, suivi des retours de réalisation du service et traitement des incidents notifiés, mise à jour des fréquentiels de nettoyage ? Responsable du contrôle et du suivi du matériel, du bon fonctionnement et de l'entretien du matériel roulant ? Garant de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité établies dans sa direction en cohérence avec la politique Hygiène / Sécurité en vigueur à Plaine Commune</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8358
<p>Intitulé du poste: INSTRUCTEUR DU DROIT DES SOLS 2021 06 125</p> <p>Au sein de l'unité territoriale urbanisme réglementaire, rattachée au département du Développement Urbain et Social et à la direction de l'urbanisme réglementaire, vous êtes en charge de l'instruction des demandes d'autorisation de construire (permis de construire, de démolir, d'aménager, Autorisation de Travaux au titre des ERP...). Au sein d'une équipe, vous participez à l'ensemble de la gestion administrative et technique conduisant à l'application du droit des sols dans le respect des règles fixées par la loi et le projet urbain communal. Vous aurez également à assurer des missions d'accueil et d'information du public dans les règles définies dans le service droit des sols de l'Unité Territoriale. Dans le cadre de vos missions vous aurez également en charge la réalisation de la conformité des travaux autorisés et parfois des contrôles intermédiaires pendant la phase travaux. Par ailleurs Plaine Commune étant en cours d'élaboration de son PLUI, le document de référence actuel (PLU) sera donc remplacé d'ici un an. Pour accompagner ce changement des formations obligatoires seront organisées à partir du printemps prochain.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-8359

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 PROJETS 2021 06 124</p> <p>Le service Programmation et maîtrise d'ouvrage des projets de déplacements est un nouveau service qui a pour mission de décliner de manière opérationnels les politiques de déplacements de Plaine Commune à travers l'aménagement d'espaces publics. Ce service est en charge de la programmation et de la réalisation d'aménagements cyclables, d'aménagements de pôle gare, des aménagements liés aux bus et apporte une expertise sur l'évolution du réseau magistral sur le territoire (Boulevard périphérique, autoroute A1 et A86). A ce titre le/la chef.fe est chargé.e de conduire la mise en œuvre des opérations d'espaces publics de la programmation à la réalisation dans une démarche partenariale et en transversalité avec les autres services de Plaine Commune. Le/la chef.fe de projet est également amené à participer à la définition et au suivi d'études urbaine ou de déplacement et apporte son expertise sur les aménagements des espaces publics et sur leur réalisation.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8360
<p>Intitulé du poste: JARDINIER 2021 06 123</p> <p>Au sein de l'Unité Territoriale du Cadre de Vie de Saint-Ouen, au service des Parcs et Jardins, et sous la responsabilité directe du responsable d'équipe (Agent de Maitrise), il aura pour missions principales : - Réalisation de l'ensemble des travaux d'entretien des espaces verts urbains en respect avec la gestion différenciée - Réalisation de petits travaux d'aménagement d'espaces verts. Responsabilités techniques L'agent est rattaché à une équipe en charge d'un secteur géographique Participation à l'entretien des espaces verts en gestion écologique et raisonnée : taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage..., Participation à l'entretien courant des espaces verts en milieu urbain : taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage..., Participation à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces, Utilisation et entretien du matériel agricole et horticole,</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-8361
<p>Intitulé du poste: JARDINIER 2021 06 131</p> <p>L'agent est chargé, avec son équipe et l'autorité et la conduite du responsable d'équipe, de l'entretien des espaces verts du secteur concerné sur le territoire de l'Unité Territoriale Parcs et Jardins de Pierrefitte-Villetaneuse-Stains.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8362

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: JARDINIER 2021 06 132								
L'adjoint technique jardinier est chargé de l'entretien général des espaces verts et doit notamment : - Exécuter l'ensemble des travaux d'entretien, rénovations et fleurissements des espaces verts y compris le nettoyage préalable sur l'ensemble du territoire. - Veiller à la qualité des prestations réalisées. - Participer aux décorations et événements exceptionnels - Rendre compte du travail quotidien et des difficultés rencontrées sur le terrain. - Utiliser et veiller à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux. - Appliquer les mesures de prévention et de protection du SMSST au quotidien								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8363
Intitulé du poste: JOURNALISTE 2021 06 130								
Assurer au quotidien l'animation éditoriale et la production des contenus éditoriaux pour alimenter nos médias digitaux (principalement sites externes et médias sociaux). Responsable de l'actualisation des contenus chauds et froids des sites Responsable du planning éditorial hebdomadaire et de la tenue des délais. Organiser votre veille éditoriale. Vous êtes à l'affut de tout ce qui peut constituer un sujet potentiel.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-8364
Intitulé du poste: ASSISTANT DE CONSERVATION 2021 06 133								
Il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Syndicat intercommunal pour le conservatoire à rayonnement régional d'Aubervilliers / La Courneuve	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	12:00	CIGPC-2021-07-8365
Intitulé du poste: AEA spécialité Violoncelle								
? Enseigner le violoncelle pour des élèves des niveaux cycles 1, 2, 3. ? Participer à la concertation pédagogique et la vie culturelle 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	Mutation externe	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-07-8366

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATEA Piano</p> <p>? Enseigner le Piano pour des élèves des niveaux cycles 1, 2, 3 + DEM et CPES ? Participer à la concertation pédagogique et la vie culturelle du CRR</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 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 Cachan	Agent social	Social Aide à domicile	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 07-8367

Intitulé du poste: Aide à domicile (F/H) - remplacement CDD 2 mois

L'aide à domicile intervient auprès de personnes âgées, handicapées et / ou malades habitant Cachan pour les aider à faire ce qu'elles ne peuvent pas ou plus faire seule afin de les soutenir et les accompagner dans leur vie quotidienne. Il / Elle contribue au maintien à domicile de la personne en apportant une aide pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, ainsi qu'un soutien psychologique et social.

94	CCAS de Créteil	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-8368
----	-----------------	--------------------------------	---	---	------------------	--------	--	------------------------

Intitulé du poste: aide soignant à domicile

? Intervention personnalisée au domicile de cristoliens âgés, en perte d'autonomie, pour y effectuer des soins d'hygiène corporelle et autres tâches définies par le D.P.A.S. selon un planning établi par la responsable du service, dans le but de contribuer au maintien à domicile des personnes âgées dans des conditions de sécurité. - En fonction de l'évaluation des besoins de la personne prise en charge, sous l'encadrement de 2 infirmières, l'agent pourra effectuer les soins suivants, dans le respect des protocoles de soins personnalisés: ? Toilette au lit, au lavabo ou douche selon l'état de santé de la personne prise en charge, tout en veillant à préserver son autonomie restante ? Mobilisation des patients (retournement, changement de position, utilisation d'un lève malade) ? Installation adaptée dans le lit ou fauteuil, aide au lever, aide au coucher ? Aide à la marche ou au déplacement ne faisant pas appel aux techniques de rééducation ? Participation à la prévention des chutes ? Aide à l'habillage, au déshabillage y compris port et retrait des bandes de contention ou chaussettes, voir bas de contention ? Soins corporels ? Surveillance de l'état cutané, prévention d'escarres ? Suivi de l'hydratation, du poids (alimentation) ? Surveillance des paramètres vitaux ? Surveillance et renouvellement des pansements non médicamenteux ? Surveillance du comportement de la personne prise en charge ? Etre à l'écoute de la personne âgée et de son entourage - Transmettre ses observations à l'infirmière par voie orale ou écrite chaque fois que nécessaire - Participer à l'élaboration du dossier des soins et de tout document concernant le suivi para médical existant dans le service - Assister aux réunions hebdomadaires de synthèse du service, et aux réunions mensuelles de la psychologue Qualités requises : - Savoir discerner le caractère urgent d'une situation et alerter les services d'urgence - Esprit d'équipe indispensable - Capacité d'adaptation - L'agent est tenu au secret professionnel Les contraintes du service sont d'assurer la continuité des soins du lundi au dimanche y compris les jours fériés Horaires 35 heures hebdomadaires / amplitude 7h30 – 20h selon le planning établi par le service + samedi et Dimanche ou Jour Férié suivi de 2 repos hebdomadaires fixes dans la semaine suivante (en fonction du roulement). Permis VL obligatoire Utilisation d'un véhicule de service pour se rendre au domicile des patients.

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS de Créteil	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8369
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE EN CRECHE 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 diplôme d'auxiliaire de puériculture. Horaires : 35 heures du lundi au vendredi Amplitude horaire 7h 30-19h par roulement</p>								
94	CCAS de Créteil	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8370
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE EN CRECHE 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 diplôme d'auxiliaire de puériculture. Horaires : 35 heures du lundi au vendredi Amplitude horaire 7h 30-19h par roulement</p>								
94	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Période de préparation au reclassement	tmpCom		CIGPC-2021-07-8371
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Maintien à domicile, aide à l'accomplissement des actes de la vie quotidienne au domicile des personnes âgées ou handicapées. Contribue à leur bien-être afin de retarder les effets du vieillissement ou de la maladie.</p>								
94	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8372

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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.euse social.e accompagnement social bénéficiaires RSA</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service « Accès aux droits et Solidarités » du CCAS, effectue un accompagnement social global des bénéficiaires isolés ou couples sans enfant, Instruit, si besoin, des demandes de RSA (publics isolés ou couples sans enfant), participe aux actions d'accès aux droits et de solidarités du CCAS.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8373
<p>Intitulé du poste: Agent administratif d'accueil - 5833</p> <p>Le poste de l'agent administratif d'accueil regroupe plusieurs missions : Accueillir, informer des différents dispositifs proposés par le Service dans le cadre des aides à la mobilité Traiter les informations nécessaires à la gestion administrative des dossiers de demande des titres de transport</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8374
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration (F/H) - 3698</p> <p>L'agent de restauration participe aux activités de production et aux missions de distribution des repas. Il accompagne les convives et assure l'entretien des locaux et matériels d'une unité de restauration.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-8375
<p>Intitulé du poste: Chargé-e des recherches, de la collecte et du classement (CDD)</p> <p>Contribution aux recherches par correspondance, classement de fonds figurés, participation à l'instruction des bordereaux d'élimination d'archives publiques.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8376
<p>Intitulé du poste: Collaborateur Aide Sociale à l'Enfance 1303</p> <p>Le/la collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8377
<p>Intitulé du poste: Maître d'hôtel (F/H) - 858</p> <p>Le maître d'hôtel a pour mission de mettre en place et gérer les prestations alimentaires dans les salles lors de réunions ou d'initiatives en intérieur comme en extérieur. En lien avec le responsable de secteur et les magasiniers, il vérifie l'état des stocks. Il participe à l'entretien courant des matériels, véhicules et locaux selon les techniques appropriées.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-8378
<p>Intitulé du poste: conseiller technique en restauration collective</p> <p>coordonner et piloter une démarche de conseil et d'accompagnement terrain développer la qualité des prestations et répondre aux objectifs du service réaliser et suivre des expertises techniques</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8379
<p>Intitulé du poste: Collaborateur MNA - 1728</p> <p>Le collaborateur spécialisé sur les mineurs non accompagnés organise l'évaluation de ces mineurs sous la responsabilité hiérarchique de l'adjoint au responsable du groupement MNA et en lien avec l'ensemble des services et partenaires concernés (associations, parquet, juges des enfants, EDS, autres départements, etc.). Il assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs non accompagnés confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8380
<p>Intitulé du poste: Chef de cuisine (F/H) - 5757</p> <p>Sous l'autorité directe du responsable du secteur restauration des jeunes publics, le chef de cuisine est en charge d'une unité de restauration en animant et pilotant les équipes sur place et assure la gestion prévisionnelle de cette unité. En outre, il est responsable au sein du restaurant de la mise en œuvre des procédures en matière de ressources humaines contrôle de gestion et maîtrise sanitaire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Restauration collective Responsable de production culinaire	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8381
<p>Intitulé du poste: Chef de cuisine - 10534</p> <p>gérer l'activité d'une unité de restauration en animant et pilotant les équipes en palce et assurer la gestion prévisionnelle de cette unité</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8382
<p>Intitulé du poste: Second de cuisine (F/H) - 807</p> <p>Sous la responsabilité du chef de cuisine, le second de cuisine veille à l'organisation et à la bonne exécution de la production, distribution ainsi qu'au respect des règles d'hygiène et de maitrise sanitaire. En étroite coordination avec le chef de cuisine, il contrôle le respect des règles d'hygiène, supervise la réalisation des plats, contribue aux plannings de production, gère les stocks, prépare également la planification et les directives pour le lendemain.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-8383
<p>Intitulé du poste: Secrétaire du service ressources humaines Social Enfance (F/H) - 6663</p> <p>La secrétaire apporte une aide permanente au chef du service et à l'ensemble des collaborateurs du service en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8384
<p>Intitulé du poste: Assistante formation</p> <p>L'assistant(e) formation développe le projet de formation des agents, les accompagne.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8385

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Cuisinier (F/H) - 7113</p> <p>Le cuisinier produit et valorise des préparations culinaires. Il élabore des plats à partir des fiches techniques dans le respect des règles d'hygiène des locaux et des matériels. Il maintient en fonction le secteur d'intervention, participe éventuellement aux tâches de restauration selon la nécessité de service et l'activité de l'unité.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-8386
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative recrutement-formation</p> <p>Contribue à la mise en oeuvre de la politique PMI et petite enfance, définie par la Direction, au suivi et à la mise en oeuvre des actions de formations inscrites au Plan de Formation en intra et en réponse aux besoins des professionnels Elle organise et gère en lien avec la puéricultrice chargée de mission les demandes de stages externes et internes</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 07-8387
<p>Intitulé du poste: Chargé de missions RH : gestion statutaire et juridique (F/H) - 368</p> <p>En relation directe avec la DRH et en transversalité avec les autres chargés de mission de la DRH, le/la chargé. de mission RH assure la veille et le suivi des questions juridiques signalées, le suivi de questions statutaires et de l'actualité législative. Il/elle anime, informe, coordonne certains chantiers transversaux statutaires et anime des formations internes statutaires à destination des agents de la DRH.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 07-8388
<p>Intitulé du poste: Travailleur social enfance en EDS 1799</p> <p>Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi ue les évaluations les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 07-8389
<p>Intitulé du poste: Travailleur social enfance en EDS 1219</p> <p>Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi ue les évaluations les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif conseiller hors classe socio-éducatif	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-8390
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe en antenne de placement familial 1793</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service de l'accueil familial départemental, le responsable d'équipe a pour mission - De garantir et assurer le fonctionnement de la structure, notamment dans la gestion des admissions et des sorties d'enfants. - L'encadrement technique et hiérarchique des personnels (équipe éducative, administrative et assistants familiaux), - D'assurer le contrôle de la qualité de prise en charge des enfants confié chez les assistants familiaux. - Il participe à l'élaboration du projet de l'accueil familial départemental et à la définition des orientations relatives à la collaboration avec les familles et les partenaires institutionnels, - Il rédige et présente un rapport annuel d'activité de l'antenne. Suite au regroupement des deux équipes à l'antenne de Parangon Joinville, prévu en septembre, il est prévu que les équipes administratives soient mutualisées. Un bilan qui associera responsables et équipes, permettra de trouver l'organisation adéquate à cette nouvelle installation.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8391
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission RH "pilotage des chantiers RH" (F/H) - DRH DIR 05</p> <p>En relation directe avec la direction DRH et en transversalité avec les autres chargés de mission de la DRH, le/la chargé.e de mission RH assure la veille et le suivi des questions juridiques signalées, le suivi de questions statutaires et de l'actualité législative. Il/elle anime, informe, coordonne certains chantiers transversaux statutaires et anime des formations internes statutaires à destination des agents de la DRH.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-8392

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe en antenne de placement familial 1793</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service de l'accueil familial départemental, le responsable d'équipe a pour mission - De garantir et assurer le fonctionnement de la structure, notamment dans la gestion des admissions et des sorties d'enfants. - L'encadrement technique et hiérarchique des personnels (équipe éducative, administrative et assistants familiaux), - D'assurer le contrôle de la qualité de prise en charge des enfants confié chez les assistants familiaux. - Il participe à l'élaboration du projet de l'accueil familial départemental et à la définition des orientations relatives à la collaboration avec les familles et les partenaires institutionnels, - Il rédige et présente un rapport annuel d'activité de l'antenne. Suite au regroupement des deux équipes à l'antenne de Parangon Joinville, prévu en septembre, il est prévu que les équipes administratives soient mutualisées. Un bilan qui associera responsables et équipes, permettra de trouver l'organisation adéquate à cette nouvelle installation.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé des affaires européennes et internationales	A	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-8393
<p>Intitulé du poste: Chef(fe) de projets FSE Renfort</p> <p>sous la responsabilité du (de la) Chef(fe) du service des affaires européennes - assurer la gestion des opérations cofinancées, de la rédaction des appels à projets jusqu'au terme de leur réalisation, suivant toutes les étapes de la piste d'audit</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2021-07-8394
<p>Intitulé du poste: Enseignant en théâtre à temps non complet 10/20ème</p> <p>Comme défini dans le règlement particulier de travail des conservatoires du territoire, l'agent (H/F) aura en charge : • Trois heures d'initiation au théâtre au conservatoire (une classe regroupant des enfants de 7-8 ans et une classe de 9-10 ans) • Au sein d'une équipe pluri-disciplinaire, sept heures d'enseignement du théâtre en classes à horaires aménagés « Musique et arts du spectacle », en école élémentaire et collège. N.B. Le nouveau projet C.H.A. du conservatoire d'Alfortville qui sera mis en œuvre à compter de la rentrée scolaire 2020-2021 élargira le dispositif existant à un plus grand nombre d'élèves des quartiers les moins favorisés d'Alfortville et orientera la formation des élèves vers la dimension « spectacle vivant » pour contribuer à la réussite scolaire des élèves Il ou elle sera acteur du projet d'établissement en cours d'élaboration : • En participant aux différentes réunions de concertation pédagogique et séminaires • En participant à la réflexion sur les cursus théâtre • En contribuant au rayonnement de l'établissement et participant au réseau territorial, au travers de projets fédérateurs avec les partenaires éducatifs, culturels et sociaux • En étant présent(e) aux restitutions des élèves</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8395
<p>Intitulé du poste: Ludothécaire</p> <p>- Assurer l'accueil du service public, informer, conseiller tout type de public - Garantir la sécurité physique et sanitaire de tous dans l'espace public - Concevoir et aménager l'espace ludique - Accompagner, animer les activités autour du jeu en direction des différents publics - Travailler et gérer les relations de partenariat (IME-Crèche-Ecoles-ALSH-Associations) - Organiser et proposer des animations et évènements hors les murs pour valoriser la culture ludique - Gestion du stock et des commandes - Gestion des prêts, des retours et des retards - Participer au nettoyage et inventaire des jeux, des jouets et de l'espace ludique - Équiper, réparer et entretenir notre outil jeu - Utiliser les outils de communication - Rédaction de bilans</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	03:00	CIGPC-2021-07-8396
<p>Intitulé du poste: Professeur de contrebasse (H/F)</p> <p>- Enseigner la contrebasse à l'ensemble des élèves - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets d'établissement - Concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique ; transmettre les répertoires les plus larges possibles. - Assurer le suivi des études des élèves : contrôle des présences, évaluation continue, aide à l'orientation, liaison avec les familles, mise en situation publique (auditions, concerts, projets pluridisciplinaires) - Participer aux réunions pédagogiques et aux jurys internes - Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective ; développer des interventions artistiques et pédagogiques en dehors de l'établissement - Veiller au bon état des instruments et du matériel pédagogique</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	10:00	CIGPC-2021-07-8397
<p>Intitulé du poste: Professeur de piano (H/F)</p> <p>- Enseigner la discipline à l'ensemble des élèves - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets d'établissement - Concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique ; transmettre les répertoires les plus larges possibles. - Assurer le suivi des études des élèves : contrôle des présences, évaluation continue, aide à l'orientation, liaison avec les familles, mise en situation publique (auditions, concerts, projets pluridisciplinaires) - Participer aux réunions pédagogiques et aux jurys internes - Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective ; développer des interventions artistiques et pédagogiques en dehors de l'établissement - Veiller au bon état des instruments et du matériel pédagogique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-8398
<p>Intitulé du poste: Archiviste - référent ville</p> <p>Au sein d'une équipe composée de 4 archivistes, et directement rattaché.e à la responsable du service, vous êtes chargé.e d'apporter un suivi et un appui à la mise en œuvre et au déploiement du système d'archivage électronique (SAE) en cours d'acquisition par la collectivité. Vous travaillez en étroite collaboration avec la mission numérique de l'établissement et participez aux réunions du groupe projet « SAE ».</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8399
<p>Intitulé du poste: Assistant.e de gestion</p> <p>En binôme et encadré par une responsable, l'assistant.e de gestion assure notamment le suivi administratif des marchés publics.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-8400
<p>Intitulé du poste: Référent de secteur commande publique</p> <p>• Conseil auprès de l'ensemble des collègues de la Ville et de la direction dans la définition de leurs besoins et en matière d'optimisation des montages contractuels • Élaboration et mise en œuvre des procédures d'appel public à la concurrence de la Ville • Mise en œuvre des techniques d'achat (sourcing, benchmark, négociation...) • Rédaction des pièces administratives des dossiers de consultation, des avis de marchés et des avenants • Accompagnement des services dans la rédaction des rapports d'analyse des offres • Collaboration avec le secteur administratif du pôle pour la gestion administrative des dossiers (courriers, notifications, nantissements de créances...) et le suivi des actes de sous-traitance et des avis d'attribution • Participation à l'organisation des commissions d'appel d'offres et des commissions des marchés à procédure adaptée en lien avec le secteur administratif du pôle et la responsable commande publique • Participation à la planification des marchés en collaboration avec les services de la Ville et la responsable du service commande publique • Collaboration avec la chargée de mission modernisation et mutualisation des achats en matière d'amélioration des achats de la Ville (développement durable, performance, innovation, optimisation...) • Collaboration avec la juriste commande publique pour la sécurisation des procédures et des contrats et la prévention des contentieux • Élaboration et mise en œuvre de procédures d'appel public à la concurrence pour l'EPT en cas de besoin (rédaction des pièces de marchés, conseil aux services...) Dans une démarche d'amélioration de ses achats, l'Etablissement Public Territorial - Grand-Orly Seine Bièvre met en place un Schéma de Promotion des Achats Publics Socialement et Ecologiquement Responsables (SPAPSER). Le/la référent.e de la commande publique participe à la mise en œuvre des objectifs qui y sont définis dans les dossiers dont il/elle a la charge.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-8401
<p>Intitulé du poste: Référent.e de secteur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accompagner les pôles dans le cycle de préparation budgétaire du budget principal de l'établissement (budget primitif, budget supplémentaire et décisions modificatives) et en soutien auprès du chargé de mission pour les budgets annexes et ceux des partenaires de l'EPT ; • Préparer les rencontres budgétaires et les instances d'arbitrage en concevant les documents supports, et en participant à la réalisation des différents documents de décision (notes ou synthèses) ; • Participation aux différentes réunions budgétaires et préparation des réunions d'informations ; • Exécuter les procédures relatives au module préparation budgétaire dans le logiciel financier depuis les demandes des services jusqu'au vote ; • Prise en charge des demandes de création de comptes et validation des autorisations spéciales (virements) ; • Conduite de projets du pôle : coanimation du groupe harmonisation comptable, préparation de la veille juridique, préparation de la communication à destination de la communauté financière ; • Collaborer avec les secteurs du pôle finances pour l'actualisation et l'optimisation de la prévision budgétaire ; • Seconder la Référente administration du logiciel pour la conception des documents budgétaires et la transmission des actes budgétaires à la mission assemblée, pour envoi à la Préfecture et au comptable. 								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8402
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire recettes (H/F)</p> <p>- engagement et émission des recettes - participation au suivi de dossiers spécifiques - conception et mise à jour de tableau de bord - participation aux réunions</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-07-8403
<p>Intitulé du poste: Dumiste (H/F)</p> <p>- Intervenir en milieu scolaire pour favoriser l'éducation musicale - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets d'établissement - Concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique ; transmettre les répertoires les plus larges possibles. - Assurer le suivi des études des élèves : contrôle des présences, évaluation continue, aide à l'orientation, liaison avec les familles, mise en situation publique (auditions, concerts, projets pluridisciplinaires) - Participer aux réunions pédagogiques et aux jurys internes - Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective ; développer des interventions artistiques et pédagogiques en dehors de l'établissement - Veiller au bon état des instruments et du matériel pédagogique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	03:30	CIGPC-2021-07-8404
<p>Intitulé du poste: Professeur / Responsable des orchestres</p> <p>- Sensibiliser et former des amateurs à la pratique de l'orchestre par un travail fondamentalement collectif - Participer aux actions liées à l'enseignement qui font partie intégrante de la fonction : réunions pédagogiques, jurys internes, auditions et concerts d'élèves - Veiller à sa formation permanente - Collaborer à la mise en œuvre du projet d'établissement - Prendre part à la recherche pédagogique et à son application - Participer à l'organisation et à la mise en place des actions s'inscrivant dans la vie culturelle locale - Etre à la disposition des parents et communiquer d'une manière constructive avec eux - Veiller à l'entretien et au bon état des instruments, et du matériel de l'école - Assurer une bonne organisation et un bon fonctionnement des orchestres - Travailler à la collaboration avec d'autres conservatoires de l'EPT (notamment Gentilly et Villejuif) - Utiliser un répertoire adapté au niveau des élèves</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-8405
<p>Intitulé du poste: Régisseur technique événementiel (H/F)</p> <p>Sous l'autorité de la directrice de la Communication et Evénementiel vous contribuez au dynamisme et au rayonnement de la ville par l'organisation de manifestations événementielles, festives ou protocolaires de qualité, par la part prépondérante apportée par le service à l'organisation des élections et l'assistance technique et humaine apportée aux événements associatifs et tous autres partenaires.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-8406
<p>Intitulé du poste: Régisseur technique événementiel (H/F)</p> <p>Sous l'autorité de la directrice de la Communication et Evénementiel vous contribuez au dynamisme et au rayonnement de la ville par l'organisation de manifestations événementielles, festives ou protocolaires de qualité, par la part prépondérante apportée par le service à l'organisation des élections et l'assistance technique et humaine apportée aux événements associatifs et tous autres partenaires.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8407

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 H/F</p> <p>Conserver des locaux propres, respectant les normes d'hygiène et de sécurité, agréables à vivre afin d'assurer la continuité du service public.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8408
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif et financier</p> <p>Gestion budgétaire, financière et administrative de la direction · Élaboration du budget prévisionnel, contrôle de son exécution et suivi en lien avec la cellule financière du pôle jasc, · Réalisation, mise en place d'outils d'analyse budgétaire et de comptabilité analytique · Suivi de la régie de recette du centre aquatique en lien avec le directeur et la cellule administrative et financière du pôle JASC, · Suivi des tableaux de bord, · Établissement des bilans, travail de valorisation des créneaux d'utilisation des équipements sportifs. · Rédaction de notes et de courriers Elaboration des plannings d'occupation des sites : · En lien avec le directeur des sports et le responsable technique des équipements sportifs, établir les plannings d'occupation annuels des équipements, relations avec les associations, et autres utilisateurs pour l'ajustement des plannings annuels, · Définir les plannings hebdomadaires d'occupation le week-end, · Préparer les plannings pour les vacances scolaires. · Planifier les différentes manifestations sportives, évènements et organiser les besoins logistiques Assurer le Suivi RH (congés, formations) : · Assurer la supervision des demandes de congés des agents, · Réaliser le suivi des heures supplémentaires en lien avec la direction des sports, la direction des ressources humaines et la cellule administrative et financière du pôle JASC, · Effectuer une compilation des demandes de formations et assurer le suivi des formations des agents de la direction des sports en lien avec la direction des ressources humaines. Suivi des conventions avec les associations et des subventions : · Etre en lien avec le service vie associative, · Analyser des dossiers de demande de subventions et de la situation financière des associations sportives, · Élaborer des conventions passées avec les associations et/ou autres organismes (exemple : conventions d'objectifs, conventions de mise à disposition des installations sportives, etc), · Savoir remonter des besoins formulés par les responsables associatifs et autres utilisateurs.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8409

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé des relations avec le public</p> <p>En étroite collaboration avec la direction du Théâtre, élargissement, sensibilisation et fidélisation des publics individuels et groupes, et développement des liens entre les projets artistiques et les publics Développement des partenariats et des relations avec le public Contribution à la mise en oeuvre de la stratégie de médiation, d'action culturelle et d'éducation artistique et culturelle définie par la direction Mise en oeuvre de la stratégie de communication et de commercialisation du Théâtre définie par la direction Médiation, action culturelle et EAC Promotion de la programmation et des actions du Théâtre auprès des relais et du public individuel du territoire, Animation et développement du réseau de partenaires : artistes, acteurs culturels, éducatifs, sociaux, associations, Force de propositions auprès de la direction et du chargé l'administration et de production quant à la stratégie de médiation et aux actions à développer dans et hors les murs du Théâtre pour renforcer les liens entre les projets artistiques, les artistes et les publics (tout public, jeune public, scolaires) : médiation, résidences, action culturelle, EAC, Mise en oeuvre et coordination des actions définies, en lien avec les autres membres de l'équipe du Théâtre Proposition des actions aux partenaires du territoire, construction et montage de projets avec les acteurs relais auprès des publics, Contribution à l'élaboration du budget afférent, en lien étroit avec la direction et le chargé de l'administration et de la production, Contribution au bilan et à l'évaluation des actions. Communication Force de proposition auprès de la direction, du chargé(e) de l'administration et de la production, du chargé d'accueil des publics, des artistes et billetterie pour appuyer la définition d'une stratégie de communication adaptée aux publics dans le cadre d'une définition de l'identité visuelle du Théâtre, Assurer la communication institutionnelle entre le Théâtre et la collectivité, Élaborer le budget en lien étroit avec la direction et le chargé de l'administration et de la production, Mettre en place des partenariats et suivi des contrats de prestations et de distribution nécessaires à la mise en oeuvre de la communication du Théâtre, Assurer la coordination de la conception et/ou réalisation des outils et des produits de communication, Animer et mettre à jour le site internet du Théâtre en lien étroit avec le webmaster de la ville, Produire des contenus : rédaction des textes, proposition de visuels, Développer des relations avec la presse et les médias en lien avec le cabinet du Maire.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8410

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 bassin</p> <p>Contribuer à la mise en œuvre d'activités pédagogiques, d'animations et d'événements. ainsi la mise en œuvre sur le plan administratif et opérationnel des activités aquatiques, · Assurer, organiser la surveillance des bassins, · Management des équipes pédagogiques (MNS) Management des équipes pédagogiques (MNS) · Organiser les plannings des MNS, gérer les congés, remplacements et besoins en personnel, · Réaliser les entretiens professionnels des agents et assurer le management en lien avec la Direction (animation de l'équipe, tenue de réunions), · Organiser la formation du personnel pédagogique par la mise en œuvre d'un plan de formation, · Effectuer le remplacement de MNS lorsque nécessaire, Mise en œuvre sur le plan administratif et opérationnel les activités aquatiques · Etablir la programmation annuelle des activités et planifier l'utilisation de l'établissement, · Elaborer et mettre en place des actions en direction des différents publics (projets pédagogiques et sportifs, événementiels, animations), · Enseigner et coordonner les séances de la natation scolaire dans le respect des textes réglementaires en vigueur et en lien avec le conseiller pédagogique de la circonscription, et encadrer les activités aquatiques municipales, · Assurer la gestion administrative des activités : préparation budgétaire, rédaction de rapports, bilans, évaluations, inscriptions, tableaux de bord, · Proposer des commandes de matériel pédagogique et ludique. Surveillance et sécurité · Assurer la sécurité, la surveillance et le sauvetage des publics de l'établissement, · Assurer la bonne tenue des registres, des formulaires et des documents utilisés pendant le service, · Etre garant du respect du règlement intérieur, des règles d'hygiène et de sécurité conformément à la réglementation en vigueur, à l'application du Plan d'Organisation de la surveillance et des secours (POSS), · Contrôler l'hygiène de l'eau des bassins par l'émergence du carnet sanitaire et des plages, · Organiser les vidanges réglementaires, · Planifier les exercices de sécurité et de secours au sein de son équipe, · Vérification des matériels de secours, de communication et de l'infirmerie.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8411
<p>Intitulé du poste: Chargé d'administration et de production</p> <p>Administration générale du Théâtre Gestion administrative, financière et des ressources humaines en lien étroit avec la cellule administrative et financière du pôle JASC, les directions et services supports de la collectivité. Production Établissement, gestion et suivi des contrats liés à la programmation et aux activités du Théâtre, Interface administrative et co-coordination avec le régisseur général de la logistique de l'accueil des spectacles et événements, en lien avec les compagnies, les producteurs et les services internes. En qualité d'adjoint de direction Assurer la suppléance de la directrice/du directeur en son absence. Gestion budgétaire et financière du Théâtre Élaboration du budget prévisionnel, contrôle de son exécution et du suivi, Mise en place d'outils d'analyse budgétaire, de comptabilité analytique et suivi des tableaux de bord, Établissement des bilans, régisseur de recettes suppléant, contrôle de la régie et de la billetterie, Élaboration et suivi des dossiers de demande de subventions en lien avec le service support.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8412

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: chargé d'accueil des publics et des artistes</p> <p>• Accueil du public, • Responsable de la commercialisation et des ventes, • Délivrance des billets, abonnements..., en application de la tarification, des règles et des procédures d'encaissement, • Permanence téléphonique du service billetterie, traitement et édition des commandes en back office (téléphone, billetterie en ligne), • Accueil des artistes et gestion de leur confort durant leur temps de présence au Théâtre.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Attaché Attaché principal	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8413
<p>Intitulé du poste: Diecteur du Conservatoire de musique</p> <p>Direction et gestion du Conservatoire de musique, · Elaboration et mise en œuvre du projet d'établissement en concertation avec les coordinateurs de pôles et l'équipe pédagogique dans le cadre du schéma national d'orientation pédagogique et de la politique culturelle de la ville, · Définition et mise en œuvre des moyens techniques, financiers et administratifs de ce projet, · Définition, pilotage et mise en œuvre du projet de développement de la diffusion et de la production musicale sur le territoire dans le cadre de la politique culturelle de la ville, · Promotion et communication du Conservatoire, · Impulsion et soutien de projets culturels et artistiques transverses à plusieurs services municipaux</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8414
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien de section en crèche</p> <p>· Entretien et hygiène de la section auquel l'agent est rattaché · Gestion des stocks des produits d'entretien · Gestion des réserves de produit de toilette et couches de la section · Aide auprès des enfants</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8415
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES</p> <p>Participe à l'explicitation des orientations de la collectivité et à la mise en forme, avec l'équipe politique, d'un projet partagé par toutes les parties prenantes de l'action publique. Pilote l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies.</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8416

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un.e gestionnaire santé (AT, ATJ, MP), conseil.er.ère santé et prévention des RPS (H/F)</p> <p>-De gérer les dossiers d'accident (travail, service, trajet) et de maladies professionnelles : déclarations, enquêtes & arbre des causes, suivi des dossiers avec la CPAM et l'assureur ASTER, suivi des IJSS et des remboursements, saisie et suivi des arrêts & soins, diligenter et suivre les expertises, saisies des instances médicales compétentes, gestion des actes administratifs (courriers, arrêtés, mémos /notes), etc. -De participer à la politique de GPEEC afin de favoriser la reprise des agents sur un poste adapté : suivre les aménagements de poste, les modalités de reprise en étroite collaboration avec les instances médicales, les responsables de services et en lien étroit avec les gestionnaires RH ; -D'instruire les dossiers d'ATI et de retraite pour invalidité auprès de la CDC, -De renseigner le tableau de suivi et de mettre en place des indicateurs d'absentéisme ; -D'assister et conseiller la DRH et les services dans la définition, la mise en œuvre des obligations réglementaires en matière d'hygiène et de santé au travail et le suivi d'une politique d'amélioration des conditions de travail. Cette politique inclut à la fois la prévention et la gestion des risques professionnels et du Handicap et la politique d'action sociale mise en place par la Collectivité ; -D'assurer le pilotage de cette politique en lien avec la DRH et de proposer des actions innovantes à destination des agents de la collectivité afin de favoriser la diffusion de cette culture de la prévention, -De participer à l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique de lutte contre l'absentéisme et d'amélioration des conditions de travail au sein de la Collectivité ; -De participer à la gestion des acteurs de la prévention (CHSCT, ACFI, conseiller prévention du CIG, médecin de prévention, assistante sociale, coordination des assistants de prévention en lien avec la DRH, etc. -De gérer et organiser la formation de sensibilisation des nouveaux recrutés liée à la santé et sécurité au travail ; -De mettre en œuvre la politique Handicap de la commune : gestion de la déclaration annuelle FIPHFP, rapports/ bilans accidentologie et absentéisme, participation à la mise à jour du DU, etc. ; -De produire de l'information : actualiser et créer des bases de données et requêtes, synthétiser et présenter des informations, participer à l'application des dispositifs statutaires</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-07-8417
<p>Intitulé du poste: professeur de musique professeur de musique</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-8418
<p>Intitulé du poste: professeur de musique professeur de musique</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-8419

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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								
Professeur de musique								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-8420
Intitulé du poste: professeur de musique								
professeur de musique								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	03:00	CIGPC-2021-07-8421
Intitulé du poste: professeur de violon								
professeur de violon								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	19:00	CIGPC-2021-07-8422
Intitulé du poste: Professeur de flûte traversière								
A partir d'une expertise pédagogique, vous enseignez des pratiques artistiques spécialisées qui développent la curiosité et l'engagement artistique des élèves. Vous travaillez sur des répertoires les plus larges possibles en inscrivant votre activité dans un projet collectif d'enseignement et d'établissement. Vous préparez les instrumentistes à participer aux auditions et concerts en lien avec les autres disciplines et en relation avec la thématique choisie chaque année. Vous travaillez en partenariat avec l'enseignant responsable de sa classe et en adaptant la périodicité et le temps de pratique instrumentale à l'âge des enfants et au programme scolaire.								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Technicien pr. de 2ème cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8423

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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.ère en prévention</p> <p>Rattaché au service Prévention Santé Sécurité au Travail vous serez placé sous l'autorité de la responsable du service. Vous participerez à la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels en portant un regard particulier sur : - la pénibilité - les risques chimiques - au renforcement de la culture de la prévention des risques professionnels en : - créant et animant un réseau de référents Santé Sécurité au Travail - concevant et animant des actions de sensibilisation / formation (notamment formation d'accueil à la sécurité) - à la réflexion sur la dotation vestimentaire et en équipements de protection individuelle du personnel en : - élaborant des fiches de dotation par poste de travail - s'assurant de la bonne exécution et de la reconduction du marché public de fourniture des vêtements de travail et équipements de protection individuelle - au suivi de la mise en œuvre et à l'actualisation des plans d'actions et du programme de prévention pluriannuel En complément, vous participerez à la veille juridique en matière de santé et sécurité au travail et en matière d'évolutions techniques.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8424
<p>Intitulé du poste: Adjoint.e au responsable du service financier</p> <p>Rattaché à la Direction générale, au sein du service financier et placé sous la responsabilité directe du responsable de service. L'adjoint.e au responsable de service encadre les agents sous sa responsabilité en lien avec les autres cadres du service. Ses missions : - Assurer l'élaboration et la gestion des budgets de la ville afin de permettre aux services municipaux de remplir leurs missions de service public dans le cadre des orientations municipales. - Assurer en cas d'absence le remplacement du responsable du service. Ses activités principales : - Préparer et assurer le suivi de l'exécution budgétaire du budget principal, du budget annexe des parkings et des budgets du CCAS - Élaborer des documents budgétaires - Assurer la gestion de la dette et de la trésorerie - Optimiser la fiscalité de la Commune - Réaliser les opérations de fin d'exercice - Assurer le suivi financier des marchés publics - Assurer la gestion des dossiers de subventions - Réaliser les déclarations fiscales (TVA et FCTVA) - Conseiller les services dans la gestion des crédits alloués et dans l'utilisation du logiciel comptable (chaîne comptable dématérialisée) - Assurer le relationnel avec les services comptables de l'État</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8425
<p>Intitulé du poste: documentaliste et adjoint(e) à la cheffe du service</p> <p>Le ou la documentaliste définit et fait évoluer la politique documentaire à partir d'une analyse des besoins de la collectivité. Il ou elle facilite l'accès aux documents et à l'information sur des thématiques et avec des modalités de diffusion correspondant aux pratiques et besoins. Il fournit des produits et des services d'information à valeur ajoutée (sélection, validation, synthèse). Il accompagne et forme les utilisateurs à la méthodologie de recherche. Il assure le rôle d'adjoint à la cheffe du service archives, documentation et archéologie</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CRÉTEIL	Attaché	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-07-8426
<p>Intitulé du poste: conseiller numérique</p> <p>contribuer à l'autonomie des personnes dans l'usage de l'informatique et d'internet ainsi que la réalisation de démarches en ligne. informer les usagers comprendre les enjeux du numérique et en favoriser un usage citoyen développer des ateliers numériques</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8427
<p>Intitulé du poste: assistante administrative</p> <p>- Assurer l'accueil physique et téléphonique du public - Instruire, constituer et délivrer les actes d'état civil (naissance, mariage, adoption, décès, etc...) - Instruire les dossiers de parrainage civil - Délivrer et mettre à jour les livrets de famille - Assurer la tenue administrative et la mise à jour des registres - Célébrer les mariages - Instruire les dossiers de PACS - Instruire les dossiers de rectification d'état civil - Instruire les dossiers de changement de prénom et de changement de nom - Tenir à jour les listes hebdomadaires (naissance, mariage, décès)</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Attaché	Population et funéraire Conservatrice / Conservateur de cimetière	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-8428
<p>Intitulé du poste: conservateur de cimetière</p> <p>Accueillir, accompagner et renseigner les familles endeuillées et les usagers du cimetière. * Veiller au bon déroulement des opérations funéraires (inhumations, exhumations...). * Assurer la gestion administrative et financière des concessions (planification des reprises de concessions échues et en état d'abandon, tenue des registres situés au cimetière, saisie des données des concessions dans le logiciel, encaissements des sommes dues par les concessionnaires dans le cadre de la régie de recette...). * Superviser l'entretien général du cimetière (désherbage, fleurissement, propreté...). * Encadrer en lien avec le chef de service le personnel technique du site composé de 5 agents (organisation et planification du travail, gestion du temps de travail et des congés...), veiller au respect des règles en termes d'hygiène, de sécurité et de santé au travail, et assurer la formation des nouveaux arrivants. * Participer à la mise en place d'évolutions dans le fonctionnement du cimetière (dématérialisation des démarches et des concessions, déploiement et mise à jour du logiciel métier ...). * Contribuer à la préparation des rapports, arrêtés, décisions et délibérations pour le conseil municipal. * Assurer une veille réglementaire en matière de législation funéraire et proposer les adaptations nécessaires. * Rédiger des courriers et des rapports liés à la gestion du cimetière (rapports d'activités et suivi statistiques, relations avec les partenaires institutionnels). * Participer à l'élaboration et au suivi du budget. * Assurer, sous l'autorité du chef de service, l'archivage des dossiers du service.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8429
<p>Intitulé du poste: secrétaire des élus municipaux</p> <p>Assurer la gestion et la coordination de l'activité de l' élu : Accueil physique et téléphonique des administrés Assure la régularité administrative et logistique : fournir les informations nécessaires aux interlocuteurs internes et externes, prendre en charge les aspects matériels Assurer son secrétariat ; planifier et organiser les rendez-vous, les réunions et les déplacements, gérer son agenda et sa boîte électronique Assurer la coordination avec les autres élus, les services municipaux et les autres services extérieurs. Traiter l'information et la mettre en forme : Gérer le courrier de l' élu : saisir et mettre en forme les documents nécessaires Réaliser des comptes rendus et mettre en forme les procès-verbaux Classer et archiver les documents Anticiper les besoins : Effectuer des recherches pour apporter une information pertinente à l' élu et la mettre en forme (notes, dossiers, synthèse) Suivre les dossiers Proposer à l' élu des courriers, des interventions</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8430
<p>Intitulé du poste: gestionnaire des travaux de l'assemblée municipale</p> <p>Préparation et organisation des séances des différentes instances liées à la tenue du conseil municipal (conseil de la majorité, commissions, conseil municipal). Gestion et sécurisation des actes des autorités municipales. Suivi des procédures dématérialisées.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-8431
<p>Intitulé du poste: assistant(e) administratif(ve)</p> <p>- Assurer l'accueil physique et téléphonique du public - Instruire, constituer et délivrer les actes d'état civil (naissance, mariage, adoption, décès, etc...) - Instruire les dossiers de parrainage civil - Délivrer et mettre à jour les livrets de famille - Assurer la tenue administrative et la mise à jour des registres - Célébrer les mariages - Instruire les dossiers de PACS - Instruire les dossiers de rectification d'état civil - Instruire les dossiers de changement de prénom et de changement de nom - Tenir à jour les listes hebdomadaires (naissance, mariage, décès)</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8432

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 enfance et loisirs</p> <p>Assurer la coordination des activités des accueils de loisirs sans hébergement et des accueils périscolaires dans le cadre du projet de la collectivité. - Organisation et mise en œuvre des politiques «enfance-loisirs». - Assistance et conseil technique à la direction de la jeunesse. - Développement et animation des partenariats. - Animation et pilotage des équipes ALSH et accueils périscolaires : projet pédagogique, sorties. - Evaluation des actions ALSH et accueils périscolaires. - Gestion du personnel : participation aux entretiens individuels et/ou collectifs, suivi des formations, constitution des équipes d'animation, ... - Gestion administrative et budgétaire : habilitations, notes, bilans, ... - Contact avec les familles.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8433
<p>Intitulé du poste: Responsable de service</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Systèmes d'Information, organise la mise en place de services au profit des services de la collectivité et optimise leur fonctionnement.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8434
<p>Intitulé du poste: Agent.e d'entretien</p> <p>Sous l'autorité de la directrice de la crèche, prend en charge l'entretien des locaux et la réception des repas en liaison froide. Participe ponctuellement à l'accueil des familles, des enfants et plus généralement à la vie de la crèche.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8435
<p>Intitulé du poste: Agent.e d'entretien - restauration</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe, organise et réalise des tâches techniques et réglementaires en matière d'entretien ménager et de restauration collective pour les activités scolaires et périscolaires, ainsi que l'entretien des locaux et équipements des services partenaires locaux.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2021-07-8436

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice Petite Enfance, assure la prévention médicale, psychologique et sociale ainsi que l'éducation pour la santé en faveur des enfants. Joue un rôle de prévention et dépistage des handicaps et oriente pour leur prise en charge.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-8437
<p>Intitulé du poste: Agent.e d'entretien - restauration</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe, organise et réalise des tâches techniques et règlementaires en matière d'entretien ménager et de restauration collective pour les activités scolaires et périscolaires, ainsi que l'entretien des locaux et équipements des services partenaires locaux.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8438
<p>Intitulé du poste: Jardinier.ère</p> <p>Sous l'autorité d'un responsable de secteur, réalise les travaux nécessaires à l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8439
<p>Intitulé du poste: Jardinier.ère</p> <p>Sous l'autorité d'un responsable de secteur, réalise les travaux nécessaires à l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-8440

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de coordination des collections langues et littérature</p> <p>Dans le cadre des orientations municipales et du nouveau projet d'établissement, et à partir des orientations et objectifs définis par son responsable de secteur, il/elle contribue à la qualité des ressources (physiques et numériques) proposées en coordonnant les opérations d'acquisition, de désherbage et de valorisation dans le domaine des arts (Musique et cinéma, bandes dessinées, arts graphiques, arts visuels, spectacle vivant). La musique et les arts graphiques font parties des quatre axes thématiques prioritaires du projet d'établissement. Il/elle contribue également à l'accueil des publics et participe aux actions culturelles et de médiation.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-8441
<p>Intitulé du poste: Animateur.trice multimédia</p> <p>Sous l'autorité du responsable du Centre social intergénérationnel, accueille des familles et des groupes de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du Projet Educatif Municipal et du Projet Social de la structure afin de répondre aux besoins des habitants et des associations du quartier surtout en termes de NTIC.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	22:45	CIGPC-2021-07-8442
<p>Intitulé du poste: Animateur périscolaire - PT</p> <p>Rattaché(e) hiérarchiquement au Directeur de structure, l'animateur périscolaire met en œuvre les projets d'animation et les activités périscolaires définis dans le projet pédagogique. Dans ce cadre, ses principales missions et activités sont les suivantes : • Mettre en œuvre les activités périscolaires : étude surveillées, accueil du matin, accompagnement à la piscine, point école, navette scolaire, etc... ; • Mettre en œuvre les projets d'animation dans le cadre de l'accueil de loisirs (ALSH) : rédiger, planifier, préparer, encadrer et évaluer les actions d'animation en direction d'un public enfant âgés de 3 à 11 ans ; • Assurer un accueil adapté au public (enfants et parents) ; • Veiller au respect des conditions de sécurité et aux différents cadres réglementaires, en particulier la réglementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, et les PAI (Protocole d'Accueil Individualisés) ; • Développer un travail en collaboration avec l'équipe d'animation, respectueux des projets pédagogiques et éducatifs de la commune.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8443

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 auprès d'enfant - PT</p> <p>Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la directrice de l'établissement, vos principales missions et activités sont les suivantes : • Accueillir avec professionnalisme les enfants et les parents • Identifier les besoins des enfants et en rendre compte • Organiser et participer aux différentes activités visant à favoriser l'éveil de l'enfant • Respecter et appliquer le projet pédagogique en collaboration avec l'équipe • Se conformer aux règles d'hygiène et de sécurité et prendre les mesures nécessaires en cas de besoin • Etre attentif aux informations et aux transmissions • Respecter et assurer les soins d'hygiène quotidiens et être garant de la sécurité physique et affective des enfants • Effectuer si nécessaire quelques tâches d'entretien, de la lingerie, de l'entretien général ou confectionner des repas • Participer aux différentes manifestations, activités mises en place avec les différents partenaires extérieurs (Bibliothèque, PMI, spectacles...) • Encadrer les stagiaires (stage de 3ème et CAP petite enfance)</p>								
94	Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8444
<p>Intitulé du poste: Directeur ecole de musique</p> <p>Directeur école de musique</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-8445
<p>Intitulé du poste: Graphiste-Maquettiste</p> <p>Sous l'autorité directe de la Directrice de la communication et de l'Événementiel, vous concevez et réalisez les supports de communication de la collectivité (dessin, graphisme, mise en page, photomontage, etc.). Vous mettez en scène l'image et l'information sous une forme écrite, graphique, audiovisuelle, etc. Vous assurerez plus particulièrement les missions suivantes : • Proposer les moyens et supports de communication adaptés aux objectifs de communication souhaités par la Municipalité. • Effectuer les travaux préparatoires et essais nécessaires (esquisse, prémaquette, choix des supports, des techniques, du style, etc.) • Réaliser les supports de communication écrits, flyers, affiches (rédaction de plaquettes, illustration, graphisme, conception de slogan, annonces, supports de communication, internes, guides des services municipaux, communiqués de presse, articles, etc.). • Traiter et mettre en forme typographique des textes ou des images. • Participer à la relecture des supports. • En lien avec la responsable du service communication, analyser, traduire et formaliser un besoin en études de faisabilité et proposer des solutions adaptées. • Conseiller les services municipaux en matière de création. • Respecter et faire respecter les cahiers des charges, les délais et les coûts. • Contrôler et suivre le bon déroulement des process liés à l'activité. • Suivre et/ou appuyer le responsable sur des campagnes de communication de la réunion préparatoire à la production.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-8446
<p>Intitulé du poste: Educateur des APS (Terrestre)</p> <p>. Enseignement de l'EPS à l'école élémentaire . Encadre et anime les différentes actions menées par le service . Veille à la sécurité des installations, du matériel et des participants aux activités dont il a la charge . Prépare et encadre les activités à caractères exceptionnels du service . Participe aux réunions de coordination</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8447
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent en crèche collective</p> <p>• Nettoyage des locaux intérieurs et extérieurs de l'établissement. • Nettoyage régulier c'est-à-dire quotidien des locaux, des surfaces en contact avec les enfants, nettoyage occasionnel de certains éléments, périodicité établie suivant un protocole précis par la responsable de l'établissement. • Organise méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites, • Manipule et porte le matériel nécessaire • Effectue le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter, • Lie les étiquettes et respecte les consignes d'utilisation, • Balaye, dépoussière, aspire et lave les locaux et les surfaces, • Lave les vitres à hauteur • Identifie les différents matériaux, respecte les conditions d'utilisation des produits, différencie les produits. • Change les sacs poubelles, opère le tri sélectif, répartit les différents déchets dans les conteneurs adaptés, contribue aux économies d'eau et d'énergie • Contrôle l'état de propreté des locaux • Respecte la discrétion requise et l'organisation mise en place, lors des interventions dans les locaux occupés, • Détecte les anomalies ou dysfonctionnements du matériel et des locaux et les signale à sa hiérarchie • Assure le suivi du stock de produits d'entretien, prépare les commandes et en rend compte à sa hiérarchie. • Participe aux réunions d'équipe et à l'actualisation des connaissances, • Connaissances annuelles des gestes d'urgence et pratique si besoin est • Participe à l'évacuation des enfants</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8448

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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> <ul style="list-style-type: none"> • Identifie et respecte les besoins de chaque enfant dans son individualité et favorise sa socialisation, communique avec la famille au quotidien avec laquelle elle crée une relation de confiance, • Aménage les différents espaces de vie dans le respect du projet d'établissement (environnement sécurisé et stimulant) • Réalise les soins courants d'hygiène dans le respect de l'intimité de l'enfant et répond à ses besoins alimentaires, • Aide l'enfant à progressivement acquérir des gestes et comportements autonomes (Autonomie vestimentaire, alimentaire, motrice, sphinctérienne), • Estime l'état de santé général de l'enfant, repère les signes de mal-être, rassure l'enfant et transmet ces informations à la directrice, assure la sécurité et prévient l'accident, alerte et réagit en cas d'accident conformément au protocole en vigueur, • Organise et anime des jeux des ateliers d'éveil et d'expression, régule les interactions entre les enfants • Participe à l'élaboration du projet d'établissement en participant au travail de l'équipe et aux réunions, rend compte d'observations et d'activités effectuées, • En halte- garderie, peut assurer la responsabilité de régisseur suppléant en cas d'absence du régisseur titulaire, contribue au maintien d'un taux d'occupation satisfaisant en attribuant les places rendues vacantes par les désistements en accord avec les priorités définies par la responsable de la halte- garderie. • Pratiques annuelles des gestes d'urgence et intervention auprès de l'enfant. • Participe à l'évacuation 								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8449
<p>Intitulé du poste: agent social</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participe à : identifier et respecter les besoins de chaque enfant dans son individualité et favoriser sa socialisation, communiquer avec la famille au quotidien avec laquelle elle crée une relation de confiance, aménager les différents espaces de vie dans le cadre du projet d'établissement (environnement sécurisé et stimulant) • Aide à : la réalisation des soins courants d'hygiène dans le respect de l'intimité de l'enfant et répond à ses besoins, à l'acquisition progressive des gestes et comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire, motrice et sphinctérienne), à estimer l'état de santé général de l'enfant, en cas de doute, prend le conseil de son équipe, et en réfère à la directrice de l'établissement, à repérer les signes de mal- être, rassurer l'enfant et transmettre ces informations à la directrice, assurer la sécurité et prévenir l'accident, alerter et réagir en cas d'accident conformément au protocole en vigueur. • Participe à l'organisation et l'animation des jeux, des ateliers d'éveil et d'expression, régulation les interactions entre les enfants, Participe à l'élaboration du projet d'établissement en participant au travail de l'équipe et aux réunions, rend compte d'observations et d'activités effectuées, 								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-8450
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suivi budgétaire des recettes communales • Création et facturation des recettes des participations familiales du budget communal • gestion des subventions aux associations • suivi de la dette communale (échanciers d'emprunts) • mandatement et suivi des charges locatives • encaissement et suivi des loyers en recettes • Participation à l'élaboration budgétaire (B.P, B.S et C.A) 								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent social	Social Aide à domicile	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-8451
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>. Travail au domicile de la personne . Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne . Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie . Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle .</p> <p>Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables . Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8452
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche collective</p> <p>• Accueil des enfants et des parents • Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants • Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie, • Participation à l'élaboration, et à la mise en œuvre des projets d'activité des enfants • Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène • Participation à l'élaboration du projet d'établissement • Participation à l'encadrement des stagiaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-8453
<p>Intitulé du poste: Agent de bibliothèque</p> <p>Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-8454
<p>Intitulé du poste: Agent de proximité</p> <p>Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 07-8455
<p>Intitulé du poste: Agent de proximité</p> <p>Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 07-8456
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 07-8457
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 07-8458
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-07-8459
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-07-8460
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-07-8461
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8462
<p>Intitulé du poste: Agent de nettoyage vestiaires</p> <p>Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité.</p> <p>Accueille et renseigne les usagers</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Opérateur activ. phys. sport. Opér. activ. phys. sport. pr. Opér. activ. phys. sport. qual	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8463
<p>Intitulé du poste: Agent de nettoyage vestiaires</p> <p>Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité.</p> <p>Accueille et renseigne les usagers</p>								
94	Mairie de VALENTON	Ingénieur principal.	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-8464
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint de la Direction Aménagement et Développement</p> <p>Directeur adjoint de la Direction Aménagement et Développement</p>								
94	Mairie de VALENTON	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-8465
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine / Conducteur Poids lourd</p> <p>Agent de propreté urbaine / Conducteur Poids lourd</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-8466
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Assure la sécurité sur la voie publique en faisant appliquer les réglementations relatives à l'arrêt, au stationnement et à la santé publique. Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement</p> <p>•Contrôler l'application du règlement du stationnement, de l'arrêt, du code des assurances, du règlement sanitaire départementale et du code de l'environnement •Relever une infraction et la qualifier •Rédiger les procès-verbaux d'infraction •Saisir les données informatiques relatives aux amendes forfaitaires Prévention aux abords des équipements et lieux publics •Sécuriser les abords des 4 écoles primaires de la ville et du marché du lundi au vendredi •Assurer le passage des piétons près des infrastructures scolaires •Signaler un accident et pratiquer les gestes de premier secours •Gérer une situation ou des événements imprévus •Transmettre les informations par radio Renseignement des usagers des voies publiques •Informer préventivement les usagers sur les différentes peines encourues en cas d'infraction •Répondre aux interrogations des usagers</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021- 07-8467
<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 technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 07-8468
<p>Intitulé du poste: Agent de manutention</p> <p>Au sein du service régie et magasin, vous prenez en compte des dossiers technique et des normes d'exécution d'un projet. Vous assurez les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 07-8469
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>Chargé du bon fonctionnement de l'organisation quotidienne du repas au sein du restaurant scolaire (office & réfectoire)</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 07-8470

Annexe à l'arrêté n°2021-139 du 19/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour ses crèches des Agents auprès des enfants (h/f) (Catégorie C de la filière médico-sociale) Sous l'autorité de la Directrice de crèche, vous participez à la prise en charge et au développement des enfants. Vos missions : ? Participer à l'accueil des familles et des enfants ? Transmettre les faits marquants de la journée aux collègues et à la direction ? Veiller et garantir l'hygiène et la sécurité des enfants ? Donner le repas et des soins propres et spécifiques à chaque enfant ? Surveiller le moment de sieste ? Assurer les activités pédagogiques ? Appliquer le projet pédagogique ? Ecouter, observer et analyser le comportement des enfants ? Accompagner les enfants vers l'autonomie ? Participer à la vie de la crèche ? Encadrer les enfants lors des sorties ? Participer aux événements de la petite enfance de la Ville (semaine petite enfance, chorale, bal des bébés...) ? Encadrer les stagiaires à diplôme équivalent ? Entretien de l'environnement de l'enfant</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8471
<p>Intitulé du poste: directeur adjoint de centre de loisirs maternels</p> <p>Animation du public d'école maternelle Remplacement du directeur sur ses congés</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-8472
<p>Intitulé du poste: psychologue</p> <p>accueil d'un groupe de 6 enfants d'âge maternel ou élémentaire présentant de graves troubles psychiques, par une équipe de psychologues, en complémentarité de leur scolarité le psychologue met en place des activités collectives avec ses collègues pour favoriser l'expression et l'échange au sein du groupe d'enfants il met en place des partenariats pour favoriser la circulation de la parole et l'intégration sociale des enfants le psychologue doit veiller au déclenchement des prises en charge de la sécurité sociale et assure la tenue du dossier médical des enfants suivis il contribue à la vie institutionnelle des l'établissement et concourt à la mise en oeuvre du projet de service il participe aux activités de formation, d'information et de recherche profil : master 2 en psychologie capacité d'adaptation, neutralité, objectivité sens du service public capacité à travailler en équipe discrétion professionnelle et respect du secret médical</p>								