

Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Métropole du Grand Paris	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-3655
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission auprès du Directeur Général des Services (H/F)</p> <p>ACTIVITÉS PRINCIPALES DU POSTE A) Expertise technique, production, gestion et traitement de l'information : - Maîtriser son expertise technique, dans son domaine de compétences, pour contribuer aux prestations fonctionnelles ou opérationnelles de la Métropole. - Assurer la veille (législation, bonnes pratiques externes) sur son domaine de compétences. - Interagir et coopérer avec ses homologues, son équipe et les partenaires de la Métropole en apportant son expertise. - Assurer, sur ses domaines de compétences, la bonne exécution des actes et livrables avec un bon niveau d'autonomie. - Garantir la continuité des processus sur lesquels il intervient. - Participer aux projets internes et/ou externes de la Métropole sur ses thématiques d'expertise. B) Coordination de l'activité et du champ d'intervention. - Piloter et assurer l'animation et le reporting des politiques, dossiers, outils, dispositifs et processus confiés. - Être le point d'entrée opérationnel sur son domaine d'activité pour les partenaires internes ou externe. - Assurer le suivi budgétaire de sa mission, en lien avec sa Direction. - Diffuser l'information nécessaire sur son domaine auprès des collaborateurs de la Métropole. - Produire des écrits, des rapports, concevoir des études. - Produire les procédures liées à son activité et garantir leur mise à jour. C) Pilotage de projet/dossiers : - Participer au pilotage quotidien d'un projet. - Participer aux appels d'offre, auditions et sélections des assistants à maîtrise d'ouvrage et prestataires. - Collaborer avec les assistants à maîtrise d'ouvrage et prestataires. - Réaliser des points réguliers, formels ou informels, avec ses responsables hiérarchiques sur les projets qu'il gère.</p>								
75	Métropole du Grand Paris	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-01-3656

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission auprès du Directeur Général des Services (H/F)</p> <p>ACTIVITÉS PRINCIPALES DU POSTE A) Expertise technique, production, gestion et traitement de l'information : - Maîtriser son expertise technique, dans son domaine de compétences, pour contribuer aux prestations fonctionnelles ou opérationnelles de la Métropole. - Assurer la veille (législation, bonnes pratiques externes) sur son domaine de compétences. - Interagir et coopérer avec ses homologues, son équipe et les partenaires de la Métropole en apportant son expertise. - Assurer, sur ses domaines de compétences, la bonne exécution des actes et livrables avec un bon niveau d'autonomie. - Garantir la continuité des processus sur lesquels il intervient. - Participer aux projets internes et/ou externes de la Métropole sur ses thématiques d'expertise. B) Coordination de l'activité et du champ d'intervention. - Piloter et assurer l'animation et le reporting des politiques, dossiers, outils, dispositifs et processus confiés. - Être le point d'entrée opérationnel sur son domaine d'activité pour les partenaires internes ou externe. - Assurer le suivi budgétaire de sa mission, en lien avec sa Direction. - Diffuser l'information nécessaire sur son domaine auprès des collaborateurs de la Métropole. - Produire des écrits, des rapports, concevoir des études. - Produire les procédures liées à son activité et garantir leur mise à jour. C) Pilotage de projet/dossiers : - Participer au pilotage quotidien d'un projet. - Participer aux appels d'offre, auditions et sélections des assistants à maîtrise d'ouvrage et prestataires. - Collaborer avec les assistants à maîtrise d'ouvrage et prestataires. - Réaliser des points réguliers, formels ou informels, avec ses responsables hiérarchiques sur les projets qu'il gère.</p>								
75	Pôle supérieur d'enseignement artistique Paris Boulogne-Billancourt	Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 01-3657
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice / Directeur du PSPBB</p> <p>Le.la futur.e responsable du Pôle, directrice ou directeur, assure la direction de l'établissement et la conduite du projet pédagogique, artistique et culturel à partir des orientations définies par le Conseil d'administration et les avis du Conseil pédagogique. Elle.il est assisté.e d'une secrétaire générale.</p>								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 01-3658
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des affaires juridiques</p> <p>Le gestionnaire des affaires juridiques est rattaché à la directrice et aux cadres de la Direction, il/elle est chargé(e) de la gestion des assurances et contentieux, ainsi que le secrétariat de la direction.</p>								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 01-3659

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des affaires juridiques</p> <p>Le gestionnaire des affaires juridiques est rattaché à la directrice et aux cadres de la Direction, il/elle est chargé(e) de la gestion des assurances et contentieux, ainsi que le secrétariat de la direction.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-3660
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de seueur des déchets et réactifs</p> <p>Encadre l'ensemble des agents de l'équipe exploitation de jour Est garant que les livraisons de réactifs et l'évacuation des sous produits soient assurées dans les temps impartis communique avec l'équipe d'exploitation sur les réglages en cours afin de calculer l'autonomie de réactifs est chargé de l'exploitation et la maintenance de l'unité désodorisation de l'usine, ventilation Est chargé des commandes de prestations de réactifs et de pièces de la boucle vapeur</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Attaché	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3661
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de Projets RI et COM DCR 011</p> <p>- Suivi des reseaux sociaux - Suivi des mises à jour du site web siaap international - Suivi du parcours des dossiers DCRI du CA et du Bureau. - Evénement internationaux institutionnels (type COP, Forum Mondial de l'eau) - Logistique de certains événements. - Participations à différents projets de la Direction</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur principal.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3662

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'études d'optimisation et planification des chômages SAR S01</p> <p>Assainissement et du Réseau. Sous l'autorité du responsable de l'unité Optimisation du Pilotage du Système d'Assainissement, au sein du Service surveillance et Optimisation du Système d'Assainissement), l'agent réalise la coordination de toutes les opérations de chômages qui ont un impact sur le transport des eaux usées et/ou leur traitement dans les usines du SIAAP, pour tous les horizons (année courante programmation pluriannuelle). Il constitue le Guichet Unique pour tous les exploitants du périmètre de collecte du SIAAP qui souhaitent réaliser des travaux ayant un impact sur la capacité de transport, de stockage ou de traitement du système de assainissement du territoire francilien. Il assure l'animation des réunions de coordination pour la construction du programme de chômages avec l'ensemble des exploitants concernés internes et externes au SIAAP. Il conduit toutes les études d'optimisation nécessaires pour tenir des objectifs technicoéconomiques et réglementaires. Il assure le suivi et la cohésion des programmes de chômages. Il propose à sa hiérarchie la programmation des différents scénarios envisageables ainsi que des points de concertation et d'arbitrage à soumettre éventuellement au DGAE. En lien avec l'unité Evaluation de la performance, en charge de l'autosurveillance du Système d'Assainissement, il assure la présentation de cette programmation auprès des autorités et conduit le processus d'amélioration continue de cette programmation en y associant les exploitants concernés. Il pilote les REX pour l'amélioration de la programmation des chômages structurants et fournit les éléments concernant ses missions, pour l'établissement des bilans d'autosurveillance du système de collecte et du système d'assainissement.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3663
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable fonctionnel GMAO DT 113</p> <p>Activités de pilotage/management : - Management d'une équipe composée de deux agents - Analyse des besoins, alignement stratégique, définition des objectifs - Formalisation du processus métier - Piloter et centraliser toutes les demandes d'évolution du logiciel de GMAO - Etre source de conseil et de décision pour les services méthodes de maintenance des usines -Fédérer et consolider les bonnes pratiques entre les usines du SIAAP - Animer périodiquement le club utilisateur pour évaluer et décider des évolutions nécessaires du logiciel 2) Activités de gestion de données maintenance : - Production de données maintenance type indicateurs GMAO globaux et particuliers - Qualification et contrôle qualité des données saisies - Structuration, sauvegarde, stockage, gestion des accès - Analyse de données maintenance - Création ou modification des paramètres et données centralisées : types d'activités, priorités, niveaux hauts d'arborescence équipements, base articles, magasins, profils utilisateurs - Contrôle de la cohérence des données gérées en local : articles arborescence fonctionnelles, équipements, gamme, utilisateurs, créations d'articles - Extraire les données de CARL pour la construction des marchés, des préconisations pour les acheteurs projet</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-2021-01-3664

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien Exploitation Marne aval SAV SAM 177</p> <p>Objectifs : en collaboration avec le Responsable de secteur, - Assure la conduite des installations - Veille à l'optimisation du fonctionnement des équipements en vue d'assurer les conformités vis-à-vis des arrêtés d'exploitation et rejet - Participe à l'animation et la coordination de l'activité de son unité 2/ Activités Techniques : S'assure que les maintenances de niveau 1 et 2 sont correctement assurées par l'équipe. Participe à l'animation de la réunion quotidienne d'échange d'informations avec sa hiérarchie, le responsable dépotage, le responsable maintenance 3 et 4, le magasinier et les techniciens procédés et méthodes. Est référent de l'activité de son unité en cas d'absence de sa hiérarchie Est le responsable du bon fonctionnement de l'usine et des résultats d'épuration durant son poste. Est responsable du pilotage des équipements en utilisant le système de contrôle commande dans le cadre du bon fonctionnement et de la gestion de défaillances Est le responsable des maintenances 1 et 2 des ouvrages en accord avec sa hiérarchie Est le responsable de la mise à disposition des ouvrages pour les interventions de maintenance 3 et 4 en lien avec sa hiérarchie Autorise les dépotages par l'équipe en charge Effectue des rondes sur les installations. Participe à la vérification des maintenances 1 et 2 effectuées par l'équipe S'assure de la mise à jour de la GMAO sur ces niveaux de maintenance</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-3665
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien planificateur SEG 055</p> <p>Au sein du service maintenance, sous l'autorité du responsable secteur méthodes ordonnancement, le technicien planificateur assure les missions et activités suivantes : A ce titre il exerce les missions suivantes : Planifier et contrôler dans le respect des procédures de sécurité de toutes les opérations de maintenance interne ou externe du site Seine Grésillons. Général : Planifier les opérations de maintien en bon état des installations S'assurer que l'ensemble des tâches associées soit tracées dans l'outil GMAO. Planification : Planifier l'ensemble des interventions de maintenance préventive et curative. Suivre et mettre à jour ce planning. Contrôler les limites des interventions prévues et valider la faisabilité des interventions Coordonner les interventions en cours et à venir avec l'ensemble des services du site Sécurité : Elaborer ou participer à l'élaboration des instructions de sécurité et des procédures sur l'organisation du travail. Animer la réunion journalière de coordination maintenance/exploitation. Proposer la planification des opérations de maintenance à la réunion de coordination hebdomadaire des opérations de maintenance, d'exploitation et de travaux Contribuer à la déclinaison budgétaire des planifications annuelles et pluri annuelles des opérations préventives du secteur maintenance Assurer la suppléance du technicien méthodes Documentation : Vérifier et tracer la préparation des travaux. S'assurer que chaque chargé d'intervention dispose de l'ensemble des éléments (y compris règlementaires) nécessaires</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-3666

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien planificateur SEG 055</p> <p>Au sein du service maintenance, sous l'autorité du responsable secteur méthodes ordonnancement, le technicien planificateur assure les missions et activités suivantes : A ce titre il exerce les missions suivantes : Planifier et contrôler dans le respect des procédures de sécurité de toutes les opérations de maintenance interne ou externe du site Seine Grésillons. Général : Planifier les opérations de maintien en bon état des installations S'assurer que l'ensemble des tâches associées soit tracées dans l'outil GMAO. Planification : Planifier l'ensemble des interventions de maintenance préventive et curative. Suivre et mettre à jour ce planning. Contrôler les limites des interventions prévues et valider la faisabilité des interventions Coordonner les interventions en cours et à venir avec l'ensemble des services du site Sécurité : Elaborer ou participer à l'élaboration des instructions de sécurité et des procédures sur l'organisation du travail. Animer la réunion journalière de coordination maintenance/exploitation. Proposer la planification des opérations de maintenance à la réunion de coordination hebdomadaire des opérations de maintenance, d'exploitation et de travaux Contribuer à la déclinaison budgétaire des planifications annuelles et pluri annuelles des opérations préventives du secteur maintenance Assurer la suppléance du technicien méthodes Documentation : Vérifier et tracer la préparation des travaux. S'assurer que chaque chargé d'intervention dispose de l'ensemble des éléments (y compris règlementaires) nécessaires</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS de Nanterre	Attaché Attaché principal	Social Chargée / Chargé d'accueil social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3667
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE L'ACCUEIL SOCIAL</p> <p>mettre en œuvre le projet accueil de la direction en liaison avec celui de la ville, dans le respect de la charte accueil municipale et dans un objectif de modernisation de l'administration. Favoriser l'accès aux droits et organiser l'instruction des aides légales et municipales.</p>								
92	CCAS d'Issy-les-Moulineaux	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3668
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseillère en Economie Sociale et Familiale</p> <p>Evaluer les situations des personnes âgées à l'Alliance et au domicile - Analyser la situation médico-sociale, environnementale, psychologique et financière des personnes âgées afin de leur proposer ou d'adapter des interventions à domicile et assurer le suivi de la situation. - Assurer la coordination entre les différents intervenants - Participer à des réunions avec les différents partenaires - Effectuer des visites conjointes à domicile avec des associations de maintien à domicile - Constituer les dossiers administratifs d'aides légales et facultatives (Aide Personnalisée à l'Autonomie</p>								
92	CCAS d'Issy-les-Moulineaux	Infirmier soins généraux hors cl Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux cl. norm.	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3669
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur du pôle séniors</p> <p>Activités liées à l'encadrement de l'équipe et de bénévoles • Piloter, suivre, encadrer les agents et impulser une dynamique collective • Evaluer le travail des agents et fixer leurs objectifs • Gérer le plan de formation et les plannings • Coordonner les vacataires Activités liées à la mise en œuvre de politique à destination des personnes âgées • Impulser et coordonner des projets dans le domaine personnes âgées • Organiser les manifestations annuelles (semaine bleue, banquets des aînés, etc.) et proposer de nouvelles activités •</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3670

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire de flotte automobile (H/F) SR.20.666</p> <p>Vous assurez la gestion des véhicules mutualisés du parc automobile départemental. De plus, vous êtes garant de la bonne gestion du système informatisé de réservation.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3671
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE D'AMENAGEMENT SECTEUR LA DEFENSE (H/F) (2 postes) NG.20.590</p> <p>Assurer la maîtrise d'ouvrage des opérations d'investissement sur le réseau routier départemental autour du quartier d'affaire de la Défense. Structurer le lien entre l'établissement public Paris La Défense, la direction des mobilités, l'EPI7892 (exploitant routier). Participer à la bonne coordination des projets et l'articulation des enjeux sur ce territoire de La Défense.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-01-3672
<p><b>Intitulé du poste:</b> TRAVAILLEUR SOCIAL -REFERENT PARCOURS</p> <p>assurer l'orientation, l'évaluation et l'accompagnement social des personnes et des familles en difficulté se présentant ou signalées à l'espace départemental d'actions sociales favoriser l'insertion des bénéficiaires du RSA notamment par l'accompagnement social dans le cadre de la contractualisation prévenir les expulsions locatives et de contribuer à l'accès et au maintien dans le logement des personnes défavorisées par la mise en oeuvre du fond de solidarité pour le logement participer à la protection des personnes vulnérables mineures et majeures en relation avec les services locaux du Pôle Solidarités (PMI, ASE), les partenaires institutionnels et associatifs : protection de l'enfance, mesure d'accompagnement social de proximité (MASP) contribuer à de nouveaux modes d'intervention au bénéfice de la population par la mise en oeuvre d'actions collectives</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	DGAS dépts + 900 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3673



**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN DIRECTEUR GENERAL ADJOINT DU POLE ATTRACTIVITE, CULTURE ET TERRITOIRE (H/F) MV.</p> <p>Cotation du poste : Directeur Général Adjoint 1.2 Le Pôle Attractivité, Culture et Territoire est en charge du pilotage des politiques et des interventions tendant au rayonnement et à la cohésion du territoire des Hauts-de-Seine : action culturelle, tourisme, services et infrastructures de déplacements, environnement, politique de l'eau, aménagement de l'espace public. Il contribue à la conduite de la stratégie territoriale positive, durable et inclusive engagée par le Département visant, notamment, à accroître l'attractivité de son territoire par la réalisation d'investissements structurants et l'amélioration du cadre de vie. Le Pôle Attractivité, Culture et Territoire comprend six directions et totalise près de 700 agents : développement territorial ; eau ; mobilités ; parcs, paysages et environnement ; culture ; archives départementales. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-3674
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE CONSERVATION PREVENTIVE (H/F) MV.20.692</p> <p>Cotation du poste : 7.2 Agent spécialisé La direction de la culture est chargée d'élaborer et de mettre en œuvre une politique culturelle à la fois ambitieuse, exigeante et accessible à tous les publics, en s'appuyant sur de grands équipements départementaux (Musée du domaine départemental de Sceaux, Maison de Chateaubriand à Châtenay-Malabry, Musée Albert-Kahn et Seine Musicale à Boulogne-Billancourt, etc.), sur un réseau d'établissements partenaires, publics et privés, couvrant l'ensemble du territoire départemental, et sur de nombreux dispositifs d'éducation et de médiation pilotés par les équipes de la collectivité. Cette direction comprend six entités : un service consacré à l'animation des politiques culturelles territoriales ; les trois musées départementaux ; une équipe dédiée à la Seine Musicale ; un service administratif et ressources. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3675

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT ADMINISTRATIF RELATION PUBLIC H/F HES.ARP.SST</p> <p>Cotation du poste : Assistant Administratif 6.2 Plusieurs postes à pourvoir sur l'ensemble du département des Hauts-de-Seine : Territoire 1 : Villeneuve-la-Garenne Territoire 2 : Asnières-sur-Seine et Gennevilliers Territoire 3 : Clichy et Levallois Territoire 4 : Courbevoie, La Garenne-Colombes et Neuilly-sur-Seine Territoire 5 : Bois-Colombes et Colombes Territoire 6 : Nanterre et Rueil-Malmaison Territoire 7 : Puteaux et Suresnes Territoire 8 : Boulogne-Billancourt, Chaville, Garches, Marne-la-Coquette, Saint-Cloud, Sèvres, Vaucresson et Ville d'Avray Territoire 9 : Clamart, Issy-les-Moulineaux et Meudon Territoire 10 : Chatillon, Malakoff et Montrouge Territoire 11 : Bagneux, Bourg-la-Reine et Fontenay-aux-Roses Territoire 12 : Chatenay-Malabry et Le Plessis-Robinson Territoire 13 : Antony et Sceaux Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1er au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine, pour assurer : - Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches d'accès aux droits et d'accompagnement aux démarches numériques - L'évaluation multidimensionnelle de toutes les vulnérabilités et des besoins sociaux et médico-sociaux des publics - La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles.</p> <p>En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-3676
<p><b>Intitulé du poste:</b> ACHETEUR PUBLIC (H/F)</p> <p>Cotation : 4.2 - Acheteur Juriste La direction de la commande publique inscrit son action dans les projets stratégiques d'envergures départementaux en couvrant l'ensemble des achats réalisés par le Département : 256 marchés ont été notifiés en 2019, dont 129 marchés de travaux et prestations intellectuelles associées. Les Hauts-de-Seine sont la seule collectivité ayant obtenu le label « Relations Fournisseurs et Achats Responsables ». Un projet de déploiement d'un service interdépartemental de la commande publique, entre les Yvelines et les Hauts-de-Seine, est en cours afin de mettre en place une politique d'achat unifiée autour de trois objectifs : - Offrir une plus grande visibilité des achats pour les acteurs économiques ; - Atteindre une plus grande efficacité administrative tout en garantissant un haut niveau de sécurité juridique et de qualité des marchés au service des populations ; - Dégager des gains budgétaires en mutualisant les achats. En rejoignant le Département, vous mettez en oeuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-3677

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> CADRE D'APPUI (H/F) - SD.20.738</p> <p>Cotation : 4.2 Cadre d'appui Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des prestations, du financement et du budget (DPFB) est chargée de l'instruction administrative, du versement des aides sociales départementales et du pilotage des prestations. En lien étroit avec les autres directions du pôle, elle instruit l'ensemble des conventions partenariales, pilote les subventions et suit l'exécution de l'ensemble des marchés publics. Elle est responsable également de toute l'activité juridique liée à l'accès des usagers à leur dossier ou aux recours, en lien avec la Direction des Affaires Juridiques et l'Assemblée. Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-01-3678
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL ET DE SURVEILLANCE (H/F) - SD.20.737</p> <p>Cotation : 7.3 - Agent d'accueil et de surveillance La direction des parcs, des paysages et de l'environnement est responsable de la préservation du patrimoine vert sur le territoire des Hauts-de-Seine. Chargée de la gestion et de l'aménagement de 20 parcs et jardins départementaux (14 millions de visiteurs par an), dont 16 labellisés EVE® (espace végétal écologique), elle veille aussi sur les 33 000 arbres d'alignement des routes départementales et développe la trame des parcours de promenade dans le département. La direction est également dépositaire de la politique environnementale de la collectivité : nouvelle « stratégie nature » en cours d'élaboration, lutte contre la pollution de l'air, actions de diffusion et de sensibilisation. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-3679
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL ET DE SURVEILLANCE (H/F) - SD.20.736</p> <p>Cotation : 7.3 - Agent d'accueil et de surveillance La direction des parcs, des paysages et de l'environnement est responsable de la préservation du patrimoine vert sur le territoire des Hauts-de-Seine. Chargée de la gestion et de l'aménagement de 20 parcs et jardins départementaux (14 millions de visiteurs par an), dont 16 labellisés EVE® (espace végétal écologique), elle veille aussi sur les 33 000 arbres d'alignement des routes départementales et développe la trame des parcours de promenade dans le département. La direction est également dépositaire de la politique environnementale de la collectivité : nouvelle « stratégie nature » en cours d'élaboration, lutte contre la pollution de l'air, actions de diffusion et de sensibilisation. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-3680
<p><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT AU RESPONSABLE TECHNIQUE DU PARC DU PRE SAINT-JEAN, DU HARAS DE JARDY, DES ETANGS DE LA MARCHE, DES COTEAUX BOISES, DU TALUS DE BELLEVUE (H/F)</p> <p>Cotation du poste : 6.1 Technicien La direction des parcs, des paysages et de l'environnement est responsable de la préservation du patrimoine vert sur le territoire des Hauts-de-Seine. Chargée de la gestion et de l'aménagement de 20 parcs et jardins départementaux (14 millions de visiteurs par an), dont 16 labellisés EVE® (espace végétal écologique), elle veille aussi sur les 33 000 arbres d'alignement des routes départementales et développe la trame des parcours de promenade dans le département. La direction est également dépositaire de la politique environnementale de la collectivité : nouvelle « stratégie nature » en cours d'élaboration, lutte contre la pollution de l'air, actions de diffusion et de sensibilisation. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-3681
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE TECHNIQUE DU PATRIMOINE ARBORE DEPARTEMENTAL (H/F)</p> <p>Cotation du poste : 6.1 Gestionnaire La direction des parcs, des paysages et de l'environnement est responsable de la préservation du patrimoine vert sur le territoire des Hauts-de-Seine. Chargée de la gestion et de l'aménagement de 20 parcs et jardins départementaux (14 millions de visiteurs par an), dont 16 labellisés EVE® (espace végétal écologique), elle veille aussi sur les 33 000 arbres d'alignement des routes départementales et développe la trame des parcours de promenade dans le département. La direction est également dépositaire de la politique environnementale de la collectivité : nouvelle « stratégie nature » en cours d'élaboration, lutte contre la pollution de l'air, actions de diffusion et de sensibilisation. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-3682
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE DISPOSITIF CONTRACTUALISATION (H/F) - OG.20.710</p> <p>Cotation du poste : 4.1 Chargé de dispositif La direction habitat et soutien à la vie locale agit pour améliorer l'habitat sur l'ensemble du territoire des Hauts-de-Seine. Elle instruit les demandes de financement pour la production, l'amélioration et l'adaptation au handicap de logements sociaux ainsi que les aides aux particuliers en faveur de l'amélioration de l'habitat privé. Elle élabore et gère les contrats de développement avec les communes des Hauts-de-Seine, et assure aussi la gestion et le contrôle des subventions de fonctionnement adressées par les demandeurs au moyen d'un guichet unique. Elle contribue également aux actions partenariales relevant de la politique de la ville afin de réduire les inégalités sociales et les écarts de développement entre les territoires. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-3683
<p><b>Intitulé du poste:</b> CADRE D'APPUI (H/F) - SR.20.686</p> <p>Cotation du poste : 4.2 Cadre de gestion et d'appui La direction des actions sportives met en œuvre la politique sportive départementale, avec un important programme d'actions, vecteur de lien social et de citoyenneté, contribuant ainsi aux stratégies de développement du territoire. Elle pilote la gestion de nombreuses installations sportives de qualité, comme le Domaine du Haras de Jardy, et coordonne la mise en œuvre de nouvelles infrastructures, par exemple à l'horizon des Jeux Olympiques et Paralympiques de Paris 2024. Elle développe des programmes d'activités sportives, notamment pour les jeunes, valides ou en situation de handicap, et soutient les activités des clubs dont plusieurs clubs sportifs de haut niveau, comme le club de rugby Racing 92 ou encore Nanterre 92 pour le basket. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-01-3684
<p><b>Intitulé du poste:</b> CADRE REFERENT STIPPV (H/F) - OG.20.721</p> <p>Cotation du poste : 4.1 Chargé de dispositif/projet Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1er au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine, pour assurer : - Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches d'accès aux droits et d'accompagnement aux démarches numériques - L'évaluation multidimensionnelle de toutes les vulnérabilités et des besoins sociaux et médico-sociaux des publics - La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-01-3685

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE SERVICE DES SOLIDARITES TERRITORIALES - SST 10 (H/F) - OG.20.728</p> <p>Cotation du poste : Chef de service groupe 1 (3.1) Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1er au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine, pour assurer : - Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches d'accès aux droits et d'accompagnement aux démarches numériques - L'évaluation multidimensionnelle de toutes les vulnérabilités et des besoins sociaux et médico-sociaux des publics - La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-01-3686
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmière évaluation</p> <p>Au sein de l'unité évaluation d'un service des solidarités territoriales, vous êtes chargé(e) de l'évaluation sociale et médico-sociale des situations. Vous participez et mettez en oeuvre des actions de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3687
<p><b>Intitulé du poste:</b> SECRETAIRE DU CONTENECIEUX (H/F) MV.19.648</p> <p>Sous l'autorité du chef de l'unité accueil individuel, vous assurez le secrétariat du l'Unité accueil individuel et de la Commission Consultative Paritaire départementale (CCPD).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-3688

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIER ACCOMPAGNEMENT (H/F) - 20.454</p> <p>Cotation du poste : Travailleur Social 5.1 Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1er au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine, pour assurer : - Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches d'accès aux droits et d'accompagnement aux démarches numériques - L'évaluation multidimensionnelle de toutes les vulnérabilités et des besoins sociaux et médico-sociaux des publics - La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante. MISSIONS : Au sein de l'unité Accompagnement d'un service des solidarités territoriales, vous êtes chargé(e) de l'accompagnement et du suivi social et médico-social des situations. Vous participez et mettez en œuvre des actions de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-01-3689
<p><b>Intitulé du poste:</b> TRAVAILLEUR SOCIAL- EVALUATION</p> <p>assurer l'orientation, l'évaluation et l'accompagnement social des personnes et des familles en difficulté se présentant ou signalées à l'espace départemental d'actions sociales favoriser l'insertion des bénéficiaires du RSA notamment par l'accompagnement social dans le cadre de la contractualisation prévenir les expulsions locatives et de contribuer à l'accès et au maintien dans le logement des personnes défavorisées par la mise en oeuvre du fond de solidarité pour le logement participer à la protection des personnes vulnérables mineures et majeures en relation avec les services locaux du Pôle Solidarités (PMI, ASE), les partenaires institutionnels et associatifs : protection de l'enfance, mesure d'accompagnement social de proximité (MASP) contribuer à de nouveaux modes d'intervention au bénéfice de la population par la mise en oeuvre d'actions collectives</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3690
<p><b>Intitulé du poste:</b> TRAVAILLEUR SOCIAL - EVALUTION</p> <p>assurer l'orientation, l'évaluation et l'accompagnement social des personnes et des familles en difficulté se présentant ou signalées à l'espace départemental d'actions sociales favoriser l'insertion des bénéficiaires du RSA notamment par l'accompagnement social dans le cadre de la contractualisation prévenir les expulsions locatives et de contribuer à l'accès et au maintien dans le logement des personnes défavorisées par la mise en oeuvre du fond de solidarité pour le logement participer à la protection des personnes vulnérables mineures et majeures en relation avec les services locaux du Pôle Solidarités (PMI, ASE), les partenaires institutionnels et associatifs : protection de l'enfance, mesure d'accompagnement social de proximité (MASP) contribuer à de nouveaux modes d'intervention au bénéfice de la population par la mise en oeuvre d'actions collectives</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 01-3691
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur Ssportif Encadrer, animer, et enseigner l'activité sportive dans le cadre du dispositif Pleine Nature								
92	Département des Hauts-de-Seine	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 01-3692
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur Ssportif Encadrer, animer, et enseigner l'activité sportive dans le cadre du dispositif Pleine Nature								
92	Département des Hauts-de-Seine	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 01-3693
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur Ssportif Encadrer, animer, et enseigner l'activité sportive dans le cadre du dispositif Pleine Nature								
92	Département des Hauts-de-Seine	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 01-3694
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur Ssportif Encadrer, animer, et enseigner l'activité sportive dans le cadre du dispositif Pleine Nature								
92	Département des Hauts-de-Seine	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 01-3695



**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur Ssportif								
Encadrer, animer, et enseigner l'activité sportive dans le cadre du dispositif Pleine Nature								
92	Département des Hauts-de-Seine	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 01-3696
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur Ssportif								
Encadrer, animer, et enseigner l'activité sportive dans le cadre du dispositif Pleine Nature								
92	Département des Hauts-de-Seine	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 01-3697
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur Ssportif								
Encadrer, animer, et enseigner l'activité sportive dans le cadre du dispositif Pleine Nature								
92	Département des Hauts-de-Seine	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 01-3698
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur Ssportif								
Encadrer, animer, et enseigner l'activité sportive dans le cadre du dispositif Pleine Nature								
92	Département des Hauts-de-Seine	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 01-3699
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur Ssportif								
Encadrer, animer, et enseigner l'activité sportive dans le cadre du dispositif Pleine Nature								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-3700
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur des prestation - SB 434</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de l'unité, vous assurez l'instruction et le suivi des demandes des prestations légales ou extra-légales des personnes âgées ou handicapées résidant à domicile (APA, PCH, CMI, Aide-ménagère, AFHA). Le cas échéant, vous serez amené assurer le versement des allocations aux bénéficiaires selon la nature de la prestation.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3701
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant des solidarités</p> <p>En qualité d'Assistant des Solidarités Accueil Familial, vous participez à l'accompagnement professionnel des assistants familiaux employés par le Département des Hauts-de-Seine et au suivi des dossiers des enfants confiés, sous l'autorité hiérarchique du responsable d'unité Ile-de-France du SAF, au sein d'une équipe pluridisciplinaire.</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-2021-01-3702
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant des Solidarités - SB 913</p> <p>En qualité d'Assistant des Solidarités Accueil Familial, vous participez à l'accompagnement professionnel des assistants familiaux employés par le Département des Hauts-de-Seine et au suivi des dossiers des enfants confiés, sous l'autorité hiérarchique du responsable d'unité Ile-de-France du SAF, au sein d'une équipe pluridisciplinaire.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3703

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> JARDINIER (H/F) MV.20.370</p> <p>Cotation : 7.2 Agent spécialisé La direction de la culture est chargée d'élaborer et de mettre en oeuvre une politique culturelle à la fois ambitieuse, exigeante et accessible à tous les publics, en s'appuyant sur de grands équipements départementaux (Musée du domaine départemental de Sceaux, Maison de Chateaubriand à Châtenay-Malabry, Musée Albert-Kahn et Seine Musicale à Boulogne-Billancourt, etc.), sur un réseau d'établissements partenaires, publics et privés, couvrant l'ensemble du territoire départemental, et sur de nombreux dispositifs d'éducation et de médiation pilotés par les équipes de la collectivité. Cette direction comprend six entités : un service consacré à l'animation des politiques culturelles territoriales ; les trois musées départementaux ; une équipe dédiée à la Seine Musicale ; un service administratif et ressources. En rejoignant le Département, vous mettez en oeuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-3704
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil</p> <p>agent d'accueil qui aiguille les usagers vers les différents services de la MDPH.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-3705
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au Chef de service Parcs et Jardins DTO</p> <p>Adjoint au Chef de service Parcs et Jardins Direction Territoriale Nord</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint technique	Patrimoine bâti Opératrice / Opérateur de maintenance chauffage, ventilation et climatisation	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3706
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur(rice) magasin-apvisionnement</p> <p>Effectuer la réception, le contrôle et le rangement des marchandises et produits Entretien et réaliser les réparations courantes des outillages et équipements spécifiques Préparer et vérifier l'état des marchandises et produits et réaliser leurs distribution Réaliser la gestion des commandes d'approvisionnement et du suivi de la conformité de la livraison Suivre et saisir les stocks du magasin</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3707

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent Section Jeunes</p> <p>• Travailler en coopération et articuler son intervention avec celles des partenaires, • Ecouter, soutenir et valoriser les capacités de l'enfant, • Ecouter, soutenir et valoriser les compétences parentales • Accompagner l'orientation de la famille vers les professionnels ressources • Participer à la préparation et aux « équipes pluridisciplinaires de soutien » • Assurer avec les familles et les jeunes concernés une évaluation régulière</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3708
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe commerce</p> <p>Vous serez chargé(e) d'animer, de soutenir et de dynamiser le tissu commercial et entrepreneurial, sous toutes ses formes, de la Ville d'Asnières-sur-Seine. Vous aurez un rôle important d'interface entre les commerçants et l'équipe municipale : INFORMATION et ORIENTATION DES COMMERÇANTS - Informer les commerçants de leurs obligations administratives et réglementations ; - Orienter et accompagner les commerçants vers les services, interlocuteurs et partenaires compétents selon leur problématique : démarches administratives, création d'entreprise ; implantation... ; - Assurer un rôle de médiation entre les acteurs économiques et les services municipaux. ANIMATION &amp; DYNAMISATION DU COMMERCE LOCAL - Etablir une relation quotidienne avec les commerçants et leurs associations, et développer un réseau de partenaires commerciaux ; - Participer à la définition des animations ayant un impact sur la vie commerciale, notamment avec les associations de commerçants ; - Promouvoir et valoriser le tissu commercial local ; - Accompagner la diversification de l'offre commerciale; GESTION ADMINISTRATIVE - S'assurer du respect de la réglementation commerciale (repos dominical, débit de tabac, liquidation de stocks, horaires de fermetures, nettoyage des pas de portes...). SUIVI DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC DES MARCHES FORAINS - Etablir une relation régulière avec les acteurs du marché : délégataire, placiers, commerçants ; - S'assurer du bon fonctionnement des jours de marché et du respect des engagements du délégataire ; - Organiser la Commission Communale Consultative des Marchés. RELATIONS AVEC LES AUTRES SERVICES Assistance et conseil auprès des élus et des instances décisionnelles Gestion administrative et budgétaire du service Management / encadrement de la direction</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3709

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur de travaux</p> <p>Il assure sous l'autorité du directeur du Patrimoine, la maîtrise d'ouvrage des opérations de construction et de rénovation de bâtiment publics. Il pilote toutes, ou en partie, les différentes phases (Diagnostics, études, montage et passation de marchés, réalisation de travaux, réception des travaux et clôture d'opérations) sous tous les aspects, juridiques, financiers et techniques tout en coordonnant les intervenants internes et externes.</p> <p>Principales activités : Assurer le montage d'une ou plusieurs opérations de rénovation ou de construction : - Rédiger les marchés de prestations intellectuelles : DCC, MOE, CT, SPS, bureau d'étude, géomètre, étude de sol, diagnostic... - Analyse des offres -Piloter ou faire les études de faisabilité technique et financière Assurer le suivi et la conduite d'opération de construction et de rénovation en phase pré-étude, conception, travaux, réception : - Assurer les relations avec les différents intervenants rattachés à l'opération (architectes, bureaux d'études, bureau de contrôle et entreprises ...) et veiller au respect des engagements (objectifs, qualité, délais) - Assurer le pilotage et le suivi technique des opérations (relations avec le maitre d'œuvre, consultation des entreprises, passation des marchés de travaux, ordres de services, suivi et réception des travaux Suivi juridique, administratif et financier des opérations : - Assurer le suivi des procédures de consultation des prestataires en lien avec le service des marchés -Assurer le suivi des procédures réglementaires relatives à chaque opération ainsi que la gestion financière (bilan, engagements et trésorerie) - Suivre la comptabilité des opérations : bilans d'opérations, vérification des factures, mise en paiement Garantir la bonne fin des opérations : - Assurer la clôture des opérations sur le plan juridique, technique, comptable - Suivi des GPA et levée des réserves en lien avec le technicien de secteur - Gérer les risques contentieux et suivre les procédures Assurer la maîtrise d'œuvre des petites et moyennes opérations : - Pré étude, pré chiffrage, conception en lien avec le dessinateur de la direction - Rédaction des marchés de travaux TCE et des contrats de prestations intellectuelles (CT, SPS, géomètre, étude de sol, diagnostic préalable) et des autorisations préalables : rédaction des AT ou DP, rédaction des notices accessibilité et sécurité incendie - Analyse des offres - Suivi des travaux</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3710
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de logistique polyvalent</p> <p>Missions : Installations des matériels pour répondre aux demandes diverses, montage et démontage, livraison de matériel divers Principales activités : - Installation des salles pour les associations diverses - Montage et démontage des manifestations municipales - Intervention pour les clubs animation temps libre - Déménagements et interventions diverses pour les services municipaux - Déménagements dans les écoles et prêt de matériel</p> <p>Activités accessoires : - Aide au port du repas - Livraison matériels sanitaire aux différents services ne pouvant se déplacer à la DRH</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3711

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de logistique polyvalent</p> <p>Missions : Installations des matériels pour répondre aux demandes diverses, montage et démontage, livraison de matériel divers Principales activités : - Installation des salles pour les associations diverses - Montage et démontage des manifestations municipales - Intervention pour les clubs animation temps libre - Déménagements et interventions diverses pour les services municipaux - Déménagements dans les écoles et prêt de matériel</p> <p>Activités accessoires : - Aide au port du repas - Livraison matériels sanitaire aux différents services ne pouvant se déplacer à la DRH</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-3712
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur/trice de la Petite Enfance</p> <p>• Contribuer à la définition des orientations stratégiques de la politique de la petite enfance et garantir leur mise en œuvre • Assurer le management des équipes et impulser une dynamique d'optimisation du fonctionnement du secteur • Assurer une veille active financière et juridique du secteur, en lien avec les partenaires institutionnels : CAF, PMI, ASE ... • Initier de nouvelles logiques de territoire, développer des partenariats et des complémentarités avec les acteurs publics et privés de la petite enfance • Evaluer les actions mises en place • Assurer une veille professionnelle et investir les réseaux professionnels</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-3713
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé(e) de communication sur le projet urbain</p> <p>Rattaché(e) directement au Directeur de la Communication, il/elle sera chargé(e) de proposer et mettre en œuvre les outils de communication appropriés aux différents projets d'aménagement urbains. Il/elle travaillera ses projets en partenariat étroit avec les services municipaux tels que l'aménagement et le renouvellement urbain, l'habitat, les espaces verts, mais aussi les partenaires externes comme les sociétés de transports (RATP, SGP), les sociétés d'aménagement ou encore les promoteurs. Cela requiert une bonne maîtrise de l'ensemble de la palette des supports de communication (des panneaux de chantier aux réseaux sociaux) et une capacité à s'inscrire en cohérence avec le plan de communication de la ville.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3714
<p><b>Intitulé du poste:</b> technicien réseau</p> <p>Mission générale du poste : Assurer l'installation et la maintenance des équipements réseau et matériels informatiques et de télécommunication, participer à l'élaboration des nouveaux projets du service.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3715
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3716
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3717
<b>Intitulé du poste:</b> Référent personnes âgées Mission générale du poste : Accompagner les personnes âgées en perte d'autonomie et leur famille, mettre en œuvre toutes les mesures de maintien à domicile, développer des actions collectives d'inclusion et de sensibilisation, participer au développement d'une politique locale dynamique en lien avec les enjeux liés au poste.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3718
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture 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.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3719

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjoint structure Petite Enfance</p> <p>Seconder la directrice dans la mise en œuvre du projet pédagogique, la gestion administrative et financière de l'établissement, l'encadrement du personnel et le contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3720
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3721
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Administratif et comptable</p> <p>Assurer l'ensemble des missions administratives et comptables du service Entretien et Maintenance des Bâtiments avec l'aide d'une assistante et en lien avec le chef de service et les cadre responsables des différents secteurs d'activités du service.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3722
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles (ATSEM)</p> <p>Assister le personnel enseignant pour l'encadrement, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant à ces derniers.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3723
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent de propreté spécialisé en arrosage automatique</p> <p>Entretien, mettre en valeur et aménager les espaces verts communaux.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3724
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistante de direction</p> <p>Apporter une aide permanente aux cadres de la direction des affaires juridiques et de l'achat public, en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication d'informations, d'accueil, de classement et de suivi des dossiers. Participer à la préparation du conseil municipal. Travailler en étroite collaboration avec l'assistante du Directeur Général des Services et du Directeur Général Adjoint Administration Générale. Assurer son remplacement en cas d'absence.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3725
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier</p> <p>Entretenir, mettre en valeur et aménager les espaces verts communaux.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-3726
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier municipal</p> <p>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</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-3727
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier municipal</p> <p>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</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-3728
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier municipal</p> <p>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</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 01-3729
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP</p> <p>faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement, ainsi que l'affichage et la validité des certificats d'assurance, participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 01-3730
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe des ASVP</p> <p>Sous l'autorité du Chef de service ou de ses Adjoints, du chef d'unité ou du chef de brigade ; le chef d'équipe organise l'attribution des secteurs payants pour chacun des ASVP/GPVR, veille à l'application des consignes et fait remonter à la hiérarchie les informations utiles ainsi que toutes les difficultés rencontrées dans le cadre des missions quotidiennes. Il fait respecter la réglementation sur le parc payant, stationnement, relevé d'infraction sur domaine public routier, RSD, CVR, CPP, CP... Assuré les points écoles, ainsi vacation au Centre de Supervision Urbaine. Assuré l'ouverture et fermeture de certains Parcs et Square de la commune ainsi que la coulée verte. Il élabore et suit le planning des agents et établit un tableau d'activité continue ainsi que la rédaction d'une feuille de route à destination de ses subordonnées.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 01-3731
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur marchés et contrats-PB 136</p> <p>- l'aide à la définition du besoin en coordination avec le service pilotage et coordination des achats - l'instruction et le suivi de la procédure de passation des marchés publics formalisés ou non comme les délégations de service public. - la préparation, la passation, et l'assistance à l'exécution - l'aide à la définition des besoins et au choix de la forme du marché et de la procédure - l'élaboration de la publicité, dématérialisation des procédures, visa des analyses présentées en commission d'appel d'offres et préparation des documents d'information des élus - la rédaction des pièces nécessaires au rendu exécutoire, pré-contrôle de légalité, conseil juridique, gestion des avenants et des actes spéciaux de sous-traitance - veille jurisprudentielle et doctrinaire, rédaction des documents types, animation des outils informatiques</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 01-3732

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur technico-administratif PB 725</p> <p>Vérification des équipements des bâtiments de la collectivité.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3733
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller en développement des compétences - poste 88</p> <p>"Chargé de recrutement : - Définir et mettre en place des processus, procédures de recrutement - Anticiper les besoins de la collectivité en matière de compétences - Gérer les procédures de recrutement - Evaluer les capacités - Elaborer des grilles d'entretien et des tests d'aptitude ou de potentiel - Constituer un vivier de candidatures internes et externes - Définir les besoins du ou des services et les compétences - Décrire un poste de travail - Etablir, rédiger des profils de poste - Rédiger une annonce de recrutement et choisir les supports de diffusion - Veiller à la législation relative à la diffusion d'offres - Rédiger un cahier des charges pour un cabinet de recrutement - Gestion de la mobilité : mise en adéquation des compétences et des besoins de la collectivité, rechercher des candidats, détecter les potentiels - Impulser et développer des relations avec l'ANPE, l'APEC, le CNFPT et les écoles - Conseiller et assister les responsables hiérarchiques des services dans l'application de la gestion du personnel - Informer les nouveaux recrutés sur les conditions d'intégration - Construire et mettre en œuvre un dispositif d'intégration des nouveaux arrivants =&gt; Conseiller en développement des compétences : Sous la responsabilité du chef de service Emploi, modernisation et pilotage RH, les missions sont les suivantes : - la mise en œuvre de l'ensemble de la procédure de recrutement. Vous assurez la définition des besoins du poste en concertation avec les directions, la rédaction des annonces, le choix des candidats, la conduite des entretiens. Vous êtes garant de la bonne application des règles statutaires. - le recueil et l'analyse des besoins en formation des agents et des services. Vous assurez une fonction conseil aux agents et participez à la conception et l'actualisation du plan de formation. - la mission de conseil aux agents en demande de mobilité ou en parcours de reclassement pour raison de santé - la participation à la mise à jour et au développement des outils de GPEEC - la réalisation d'études en matière de gestion des effectifs et d'organisation des directions "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Cadre de santé de 1ère cl. Cadre de santé de 2ème cl. Cadre sup. de santé	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3734

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 2036 Coordinateur petite enfance</p> <p>Sous l'autorité du chef de service petite enfance : , accompagne les directrices d'établissement et leurs adjointes au quotidien dans l'accomplissement des missions qui leur sont confiées, la réalisation des objectifs qui leur sont assignés (objectifs opérationnels et de gestion) et la mise en place des projets. , crée du lien de proximité entre les établissements et les services supports de la direction de la famille ainsi que les établissements entre eux, en favorisant le sentiment d'appartenance et l'adhésion au projet de service commun , met en place les partenariats institutionnels concourant au fonctionnement des structures d'accueil (PMI, commission de sécurité, etc.) , est le référent pédagogique, garant de la qualité de service offerte aux Boulonnais et facilite la mise en place des conditions requises pour garantir la meilleure qualité de service dans les structures de la ville , coordonne et met en œuvre sur le terrain, les projets portés par la direction de la famille concernant le secteur petite enfance , travaille en tant que référent handicap en collaboration avec le médecin coordinateur afin d'identifier, évaluer les situations des familles et orienter le choix des temps d'accueil et le type de structure adaptés à la difficulté et au besoin , elle met son expertise à disposition de la direction de la famille et peut à ce titre participer à diverses études et travaux, telle la réalisation d'équipements nouveaux. , intervient en tant que de besoin en renfort des équipes (urgences médicales) , s'assure de la bonne pratique des professionnelles (AAP, AP, EJE) , développe le partenariat avec les écoles de formations aux métiers de la petite enfance.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3735
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'unité conseil en développement des compétences -poste 203</p> <p>"Sous la responsabilité du chef de service Emploi, modernisation et pilotage RH, les missions sont les suivantes : - la mise en œuvre de l'ensemble de la procédure de recrutement. Vous assurez la définition des besoins du poste en concertation avec les directions, la rédaction des annonces, le choix des candidats, la conduite des entretiens. Vous êtes garant de la bonne application des règles statutaires. - le recueil et l'analyse des besoins en formation des agents et des services. Vous assurez une fonction conseil aux agents et participez à la conception et l'actualisation du plan de formation. - la mission de conseil aux agents en demande de mobilité ou en parcours de reclassement pour raison de santé - la participation à la mise à jour et au développement des outils de GPEEC - la réalisation d'études en matière de gestion des effectifs et d'organisation des directions "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3736
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil social - poste 377</p> <p>"Agent d'accueil : - Accueil ponctuel des usagers en fonction des besoins du service - Instruction des dossiers de demande de logement en amont des commissions d'attribution - Préparation des commissions d'attribution - Suivi des attributions des logements sociaux et rédaction des courriers d'attributions. "</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3737
<p><b>Intitulé du poste:</b> 2436-Chef de projet AMOA</p> <p>"Effectuer l'assistance à maîtrise d'ouvrage auprès des directions métiers Piloter les relations avec les parties prenantes intérieures et extérieures ( fournisseurs, partenaires, chefs de projet SI) Recueillir et analyser les besoins des directions métiers Rédiger des spécifications fonctionnelles et techniques, et garantir le respect du besoin exprimé. Gérer et anticiper les risques et les aléas des projets Participer a la réalisation des tests et des recettes. Rédiger les procédures a destinations des utilisateurs. Gérer les plannings projets, garantir le respect des délais et des coûts. Animer les réunions ainsi que les comités de pilotage "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-3738
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Population et funéraire Conseillère / Conseiller funéraire	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-01-3739
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'unité actes et décès</p> <p>Participe à la définition et met en œuvre les orientations stratégiques en matière de population. Participe à la définition des orientations stratégiques en matière d'offre de service. Optimise et développe les activités population de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2021-01-3740

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration								
Assurer la restauration collective au sein des écoles et l'entretien des locaux								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3741
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR								
Surveillance cantines et garderie du matin et du soir - Animation en centre de loisirs								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-3742
<b>Intitulé du poste:</b> Agent non diplômé dans les crèches								
Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien, aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...) Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-3743
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante Administrative								
Assurer les différentes tâches administratives.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-3744
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante Administrative								
Assurer les différentes tâches du secrétariat et accueil les patients								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Retraite	TmpNon	14:00	CIGPC-2021-01-3745

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> SECURITE ECOLE ET SURVEILLANCE DES PARCS DE LA VILLE</p> <p>- Sécurisation de la traversée sur les points école -Prévention et surveillance des Parcs et jardins, informer et sensibiliser les usagers et différents publics, constater et rendre compte des dégradations des espaces paysagers et publics aux différents services de la ville. -Papillonnage lors des manifestations.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-3746
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de régie voirie-signalisation</p> <p>Exécuter divers travaux d'entretien courant, de réparations des voies et espaces publics, de signalisation verticale et horizontale en suivant des directives</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-3747
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE PROPRETE ET DE RESTAURATION</p> <p>Assure le service de restauration ainsi que l'entretien quotidien des écoles, des accueils de loisirs ou des bâtiments municipaux.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-3748
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant Spécialié en Poterie</p> <p>Apprentissage de la technique du travail en poterie avec pour objectif la réalisation trimestrielle d'objet en terre cuite. Prise en charge durant le temps scolaire de classes maternelles et primaires.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-3749
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture</p> <p>Accueil des enfants de 2 à 4 ans et de leur famille pour une approche en douceur de la collectivité avant l'école</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHÂTILLON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-3750
<p><b>Intitulé du poste:</b> Préparateur Chaud/Froid Conditionner les repas chauds et froids en respectant les grammages et les règles de l'HACCP. Contrôler les denrées en cellule de refroidissement.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-3751
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'accueil petit enfance Accueillir l'enfant et sa famille. Assurer les soins d'hygiène. Assurer le bien être de l'enfant en lui garantissant une continuité dans les soins et en répondant à ses besoins. Participer à l'élaboration et la mise en place du projet pédagogique de la crèche.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-3752
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative de la Responsable cuisine centrale Assister la responsable dans les tâches administratives</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-3753
<p><b>Intitulé du poste:</b> Livreur Livraison des repas dans tous les établissements de la ville.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-3754
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'accueil Petite Enfance Accueil et prise en charge quotidienne des enfants de 10 semaines à 4 ans, dans le respect de leurs besoins et dans le respect du projet d'établissement.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHÂTILLON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-3755
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de régie voirie-signalisation</p> <p>Exécuter divers travaux d'entretien courant, de réparations des voies et espaces publics, de signalisation verticale et horizontale en suivant des directives</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-3756
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Propreté Urbaine Polyvalent</p> <p>Nettoyage du domaine public (chaussées - trottoirs - parcs - parties vertes - parkings...) Assurer la sécurité des administrés sur le domaine public dans le cadre de la mission précitée</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3757
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien Brigadier de Police Municipale</p> <p>Assurer la bonne application des pouvoirs de police du Maire, contrôler le respect des réglementations applicables sur le territoire communal et relever les infractions. Contrôler les occupations du domaine public en relation avec le chargé de l'espace public, de la voirie et des réseaux. Assurer des missions de patrouilles sur l'ensemble du territoire communal afin de constater, prévenir ou réprimer tout acte de nature à troubler l'ordre public. Assurer l'accueil et l'information du public pour toute question en lien avec des problématiques d'ordre public. Sécuriser les abords des établissements scolaires et d'accueil des mineurs et sécuriser les manifestations organisées par la ville. Participer conjointement avec les services de la Police Nationale à des opérations de contrôle et de sécurité dans le cadre de la convention de coordination. Lors du service de soirée, contrôler plus particulièrement les espaces publics (places, passages, squares) propices aux rassemblements nocturnes de personnes susceptibles de troubler la tranquillité publique. Rédiger les rapports et écrits professionnels en lien avec les missions.</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3758

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien Brigadier de Police Municipale</p> <p>Assurer la bonne application des pouvoirs de police du Maire, contrôler le respect des réglementations applicables sur le territoire communal et relever les infractions. Contrôler les occupations du domaine public en relation avec le chargé de l'espace public, de la voirie et des réseaux. Assurer des missions de patrouilles sur l'ensemble du territoire communal afin de constater, prévenir ou réprimer tout acte de nature à troubler l'ordre public. Assurer l'accueil et l'information du public pour toute question en lien avec des problématiques d'ordre public. Sécuriser les abords des établissements scolaires et d'accueil des mineurs et sécuriser les manifestations organisées par la ville. Participer conjointement avec les services de la Police Nationale à des opérations de contrôle et de sécurité dans le cadre de la convention de coordination. Lors du service de soirée, contrôler plus particulièrement les espaces publics (places, passages, squares) propices aux rassemblements nocturnes de personnes susceptibles de troubler la tranquillité publique. Rédiger les rapports et écrits professionnels en lien avec les missions.</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3759
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien Brigadier de Police Municipale</p> <p>Assurer la bonne application des pouvoirs de police du Maire, contrôler le respect des réglementations applicables sur le territoire communal et relever les infractions. Contrôler les occupations du domaine public en relation avec le chargé de l'espace public, de la voirie et des réseaux. Assurer des missions de patrouilles sur l'ensemble du territoire communal afin de constater, prévenir ou réprimer tout acte de nature à troubler l'ordre public. Assurer l'accueil et l'information du public pour toute question en lien avec des problématiques d'ordre public. Sécuriser les abords des établissements scolaires et d'accueil des mineurs et sécuriser les manifestations organisées par la ville. Participer conjointement avec les services de la Police Nationale à des opérations de contrôle et de sécurité dans le cadre de la convention de coordination. Lors du service de soirée, contrôler plus particulièrement les espaces publics (places, passages, squares) propices aux rassemblements nocturnes de personnes susceptibles de troubler la tranquillité publique. Rédiger les rapports et écrits professionnels en lien avec les missions.</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3760

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide-soignant(e) en SSIAD</p> <p>Vous dispenserez des soins de toilette et de confort dans le cadre d'une prise en charge personnalisée et adaptée à chaque patient (e). Vous établirez un climat de confiance et de sécurité avec chacun d'entre eux et le cas échéant avec la famille de façon professionnelle et humaine, afin d'apporter un soutien psychologique. Vous aurez un rôle de prévention, de stimulation et d'éducation à la santé. Vous assurerez la distribution des médicaments préalablement préparés par l'infirmière, ainsi que la surveillance des constantes. Vous coopérerez à l'évaluation et au soulagement de la douleur dans le cadre de l'accompagnement de la perte d'autonomie. D'autre part vous assurerez des transmissions écrites et orales à l'équipe, hiérarchie incluse. Vous participerez à la vie administrative du service et à la démarche qualité mise en œuvre, sous la responsabilité de l'Infirmière Coordinatrice. Vous utiliserez les outils informatiques et supports mis à disposition dans le service.</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3761
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide-soignant(e) en SSIAD</p> <p>Vous dispenserez des soins de toilette et de confort dans le cadre d'une prise en charge personnalisée et adaptée à chaque patient (e). Vous établirez un climat de confiance et de sécurité avec chacun d'entre eux et le cas échéant avec la famille de façon professionnelle et humaine, afin d'apporter un soutien psychologique. Vous aurez un rôle de prévention, de stimulation et d'éducation à la santé. Vous assurerez la distribution des médicaments préalablement préparés par l'infirmière, ainsi que la surveillance des constantes. Vous coopérerez à l'évaluation et au soulagement de la douleur dans le cadre de l'accompagnement de la perte d'autonomie. D'autre part vous assurerez des transmissions écrites et orales à l'équipe, hiérarchie incluse. Vous participerez à la vie administrative du service et à la démarche qualité mise en œuvre, sous la responsabilité de l'Infirmière Coordinatrice. Vous utiliserez les outils informatiques et supports mis à disposition dans le service.</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3762
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide-soignant(e) en SSIAD</p> <p>Vous dispenserez des soins de toilette et de confort dans le cadre d'une prise en charge personnalisée et adaptée à chaque patient (e). Vous établirez un climat de confiance et de sécurité avec chacun d'entre eux et le cas échéant avec la famille de façon professionnelle et humaine, afin d'apporter un soutien psychologique. Vous aurez un rôle de prévention, de stimulation et d'éducation à la santé. Vous assurerez la distribution des médicaments préalablement préparés par l'infirmière, ainsi que la surveillance des constantes. Vous coopérerez à l'évaluation et au soulagement de la douleur dans le cadre de l'accompagnement de la perte d'autonomie. D'autre part vous assurerez des transmissions écrites et orales à l'équipe, hiérarchie incluse. Vous participerez à la vie administrative du service et à la démarche qualité mise en œuvre, sous la responsabilité de l'Infirmière Coordinatrice. Vous utiliserez les outils informatiques et supports mis à disposition dans le service.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3763
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTS SERVICE A LA POPULATION</p> <p>Emploi administratif de catégorie C, placé sous la responsabilité de la responsable de service et au sein d'une équipe de sept collaborateurs, vous assurerez principalement les tâches suivantes : ? Inscriptions scolaires et périscolaires, saisie informatique des inscriptions ? Calcul des quotients familiaux ? Inscriptions sur les listes électorales ? Enregistrement des actes d'état civil ? Traitement des demandes de CNI/Passeport ? Enregistrement des dossiers de mariage ? Célébration des mariages ? Demandes de duplicata de livret de famille ? Recensement militaire ? Instruction des demandes d'attestations d'accueil ? Etablissement de divers documents (certificats de résidence, attestations de vie commune et autres) ? Gestion du courrier</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3764
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU CTM</p> <p>Vous assurez la gestion des demandes d'intervention émanant des utilisateurs ainsi que la planification de l'activité avec une priorisation des actions, le suivi, la coordination, l'exécution, le contrôle et la réception des travaux en régie et avec les entreprises extérieures. Vous participerez à la préparation et au suivi du budget pluriannuel d'investissement et de fonctionnement du Centre technique municipal en relation avec le pôle comptable de la Direction des services techniques. Vous assurez la gestion des commandes du matériel et du stock et du parc automobile en LLD. Vous aurez également la gestion administrative du personnel (congés, absences, formation), la veille en matière d'autorisation (CACES, permis...) et le respect des consignes de sécurité (port des EPI, vêtement de travail, utilisation des machines, déplacements...), la veille sur les évolutions techniques et réglementaires spécifiquement dans votre domaine de compétence. Vous participez aux astreintes et les organisez. Vous devez établir la rédaction des pièces contractuelles et le suivi administratif des marchés publics dont vous avez la charge. Pour cela, vous encadrez une équipe d'environ 11 agents tous corps de métiers Ce poste d'appui stratégique et transverse met en place des outils indispensables pour permettre une réactivité dans le cadre d'urgence et de qualité dans les opérations de travaux dans une logique de développement durable (économie d'énergie et limitation des impacts écologiques, qualité de l'air, confort des usagers, qualité d'usage...).</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3765
<p><b>Intitulé du poste:</b> Équipier de nettoyage/RH/VIE ADMINISTRATIVE/S.L.</p> <p>Équipier de nettoyage</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3766
<b>Intitulé du poste:</b> Equipier de nettoyage/RH/VIE ADMINISTRATIVE/I.T. Équipier de nettoyage								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3767
<b>Intitulé du poste:</b> Conducteur Spécialisé Régie Collecte/RH/VIE ADMINISTRATIVE/L.A Conducteur Spécialisé Régie Collecte								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3768
<b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur de balayeuse/RH/VIE ADMINISTRATIVE /RH/A.M.M Chauffeur de balayeuse								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3769
<b>Intitulé du poste:</b> Equipier de Collecte/RH/VIE ADMINISTRATIVE/RH/F.A. Équipier de Collecte								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3770
<b>Intitulé du poste:</b> Equipier de nettoyage/RH/VIE ADMINISTRATIVE/RH/F..Y. Équipier de nettoyage								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3771

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Equipier de Collecte								
Équipier de Collecte								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3772
<b>Intitulé du poste:</b> Equipier de nettoyage								
Équipier de nettoyage								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3773
<b>Intitulé du poste:</b> Équipier de nettoyage/RH/VIE ADMINISTRATIVE/RH/H.O.								
Équipier de nettoyage								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3774
<b>Intitulé du poste:</b> Equipier de collecte/RH/VADMINISTRATIVE/H.R.								
Équipier de collecte								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3775
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de la prévention des risque majeurs/RH/VIE ADMINISTRATIVE/D.A.								
Chargé de la prévention des risque majeurs								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3776
<b>Intitulé du poste:</b> équipier de nettoyage/RH/VIE ADMINISTRATIVE/B.Y.								
équipier de nettoyage								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3777
<b>Intitulé du poste:</b> équipier de nettoyage/RH/VIE ADMINISTRATIVE/B.S. équipier de nettoyage								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3778
<b>Intitulé du poste:</b> équipier de collecte /RH/VIE ADMINISTRATIVE/C.J-N. équipier de collecte								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-3779
<b>Intitulé du poste:</b> Chargée de recrutement, formation et mobilité Se charge du recrutement et de la mobilité des agents.								
92	Mairie de COLOMBES	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-01-3780
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE PROJET SIRH La Direction des Ressources Humaines a pour mission de concevoir, d'animer et de mettre en oeuvre la politique de ressources humaines de la Ville de Colombes. Dans un contexte de constante évolution des applications du SIRH, l'administrateur fonctionnel assure la cohérence globale du Système d'Information de la Direction des Ressources Humaines (SIRH)								
92	Mairie de COLOMBES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-3781
<b>Intitulé du poste:</b> Policier municipal Placé sous la direction du chef de service, de son adjoint et sous l'autorité du chef de brigade, vous participez activement au maintien de la tranquillité, de la sécurité, du bon ordre et de la salubrité publiques, le respect des lois et des règlements, tout en entretenant une relation de proximité avec la population.								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-3782
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de l'administration générale et services intérieurs</p> <p>Mission : Dans le cadre des orientations, le directeur porte la responsabilité de la mise en œuvre opérationnelle des politiques publiques des secteurs des affaires générales et civiles, de l'accueil, de la reprographie et de l'entretien des bâtiments administratifs. Il assiste et conseille la direction générale de la collectivité. Il impulse, organise et dirige la mise en œuvre des plans d'actions en fonction des objectifs définis par la direction générale et/ou les élus. Il apporte aux élus des arguments stratégiques d'aide à la décision. Enfin, le directeur coordonne, optimise, développe et évalue les activités des services placés sous son autorité. Activités principales : - Contribuer à la conception, organiser la mise en œuvre et assurer l'évaluation de la politique en matière d'affaires générales et civiles, d'accueil, d'entretien et de reprographie, en lien avec les élus de secteur et en relation avec la direction générale. - Organiser l'activité des services à l'appui d'un projet de direction et accompagner la mise en œuvre et l'évaluation des projets de service. - Assister et conseiller les élus de secteur - Assurer le management de ses équipes (évaluation des responsables de service et des agents placés sous l'autorité directe du directeur, gestion des effectifs en lien avec la DRH, fixation des objectifs..) - Élaborer et exécuter le budget - Proposer et développer des outils de reporting cohérents avec l'activité de la direction, produire des diagnostics, des bilans, des rapports... Activités secondaires : - Assurer la communication horizontale et verticale de l'information - Conduite de projets: suivi des projets - Participer activement à la mise en œuvre du projet d'administration - Établir des guides de procédures - Participation à des réunions extérieures (Parquet, Sifurep)</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-3783
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier municipal</p> <p>Placé sous la direction du chef de service, de son adjoint et sous l'autorité du chef de brigade, vous participez activement au maintien de la tranquillité, de la sécurité, du bon ordre et de la salubrité publiques, le respect des lois et des règlements, tout en entretenant une relation de proximité avec la population.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-3784
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier municipal</p> <p>Placé sous la direction du chef de service, de son adjoint et sous l'autorité du chef de brigade, vous participez activement au maintien de la tranquillité, de la sécurité, du bon ordre et de la salubrité publiques, le respect des lois et des règlements, tout en entretenant une relation de proximité avec la population.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3785



**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission vie associative et coopération internationale</p> <p>MISSIONS - Accompagner la mise en place d'une dynamique de coopération et de solidarité internationales dans une compréhension des enjeux et de la situation de la coopération internationale;- Mettre en œuvre un accompagnement des porteurs de projets locaux ;- Accompagner la mise en place d'actions de soutien du tissu associatif colombien. ACTIVITÉS PRINCIPALES - Développer des projets avec des partenaires nationaux et internationaux sur divers thèmes et domaines ( économique, culturel social, etc) ;- Accompagner les élus dans leur représentation de la Ville auprès d'organismes nationaux et internationaux ; - Piloter des projets sur l'internationale et le multiculturalisme en impliquant, si nécessaire, plusieurs directions et services ; - Impliquer les Colombiens dans des projets internationaux avec pour objectif de développer des échanges pérennes entre habitants de Colombes et des villes étrangères partenaires ; - Apporter une aide à différentes structures de la Ville (écoles, associations, etc.) pour la mise en œuvre de projets à l'international ; - Assurer une veille active quant aux programmes d'échanges internationaux et européens ; - Rechercher les financements existants dans le cadre des échanges internationaux et assurer ou apporter une aide aux porteurs de projets à l'élaboration des dossiers de demande de soutien ; - Aide à la décision, auprès de l'équipe municipale, sur des dossiers d'échanges impliquant nos villes partenaires et/ou les demandes de soutien (financier, logistique, etc.) formulées par le milieu associatif ACTIVITÉS SECONDAIRES - Participer au suivi budgétaire via le logiciel CivilNet Finances ; - Accompagner le service sur la mise en œuvre d'actions de soutien au tissu associatif ;- Rédaction de documents administratifs (courriers, délibérations...) ; - Soutien administratif du service de la vie associative.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3786
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'Attactivité territoriale</p> <p>- Pilote les études et les actions de marketing économique du territoire - Recense les prestations communales en faveur de l'implantation des entreprises - Analyse les demandes et les besoins des entreprises - Prospecte et oriente les entreprises de Courbevoie en leur présentant les caractéristiques de la ville et des dispositifs d'aide aux entreprises - Participe à l'animation du tissu économique local au travers de manifestations récurrentes - Assure une veille sur les entreprises en développement via l'annuaire dynamique CORPORAMA - Propose et réalise des supports de communication (print et Web) et diffuse l'information à destination des entreprises et des demandeurs d'emploi - Anime les réseaux de communication - Assure les relations avec la direction de la communication</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3787
<p><b>Intitulé du poste:</b> Photographe - Reporter</p> <p>- Réaliser les prises de vues, les reportages intérieurs et extérieurs, les illustrations, les portraits... - Traiter les images pour les différents supports - Réaliser les captations vidéos pour les réseaux sociaux, - Développer les raw, chromies, préparer les fichiers pour les maquettistes -Effectuer les retouches et les créations - Gérer les demandes d'illustrations - Gérer et alimenter la photothèque (suivre, classer et indexer les travaux de photos)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3788
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de nettoyage des espaces publics Agent de nettoyage des espaces publics</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3789
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de nettoyage des espaces publics Agent de nettoyage des espaces publics</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-3790
<p><b>Intitulé du poste:</b> manutentionnaire polyvalent Sous l'autorité hiérarchique du responsable manutention, vous assurez les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets et ce, manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention. A cet égard, vous serez notamment chargé-e de : - La manutention et l'installation des matériels de fêtes, cérémonies et réceptions, - Le portage, chargement et déchargement de marchandises ou de produits divers, - Le déménagement de classes et de bureaux, de salles ..., - L'entretien courant du matériel de manutention, - Apporter une aide auprès des ouvriers qualifiés, - Conduire des véhicules : VL, VUL et poids lourds (si permis) - Préparer des opérations de manutention (choix des accessoires : élingues, palonniers, sangles etc...), - Etiqueter, classer, et emballer des produits et marchandises, - Monter des meubles, - Assurer les vestiaires en cas de réception et de manifestation, - Participer et contribuer à la bonne organisation des élections en période électorale,</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-3791

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> manutentionnaire polyvalent-e</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable manutention, vous assurez les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets et ce, manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention. A cet égard, vous serez notamment chargé-e de : - La manutention et l'installation des matériels de fêtes, cérémonies et réceptions, - Le portage, chargement et déchargement de marchandises ou de produits divers, - Le déménagement de classes et de bureaux, de salles ..., - L'entretien courant du matériel de manutention, - Apporter une aide auprès des ouvriers qualifiés, - Conduire des véhicules : VL, VUL et poids lourds (si permis) - Préparer des opérations de manutention (choix des accessoires : élingues, palonniers, sangles etc...), - Etiqueter, classer, et emballer des produits et marchandises, - Monter des meubles, - Assurer les vestiaires en cas de réception et de manifestation, - Participer et contribuer à la bonne organisation des élections en période électorale,</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-3792
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent-e auprès d'enfants</p> <p>: Sous l'autorité hiérarchique de la directrice de ces établissements d'accueil de jeunes enfants, vous assurerez les soins, la surveillance et l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de d'établissement. Vous accueillerez l'enfant et ses parents au sein de l'établissement. Vous participerez au climat de confiance et de sécurité qui permettra à l'enfant de s'épanouir en collectivité. A ce titre, vous serez notamment chargé-e de : - Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), - Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, - Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, - Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducateur-trice, - Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, - Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant, - Préparer et donner les repas, - Réaliser les changes et veiller à l'hygiène corporelle et vestimentaire de l'enfant, - Administrer (sous délégation) les médicaments, - Compter les enfants pour la surveillance, les repas ou la sécurité incendie, - Réceptionner les repas provenant de la cuisine centrale, - Assurer la prise de température des différents plats à l'arrivée et avant le service aux enfants.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-01-3793

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agente de gestion administrative</p> <p>- Accueillir et renseigner le public, physiquement, par téléphone et par courriel, - Exécuter et suivre des procédures et décisions administratives, - Participer activement à la démarche qualité, - Instruire, suivre et gérer les dossiers qui relèvent du service, - Gérer les rendez-vous et la constitution des dossiers des cartes nationales d'identité et passeports, - Réceptionner les déclarations, établir les actes d'état civil, et participer aux célébrations de mariage - Assurer la délivrance des actes d'état civil et autorisations funéraires, la tenue administrative des registres d'état civil, et la réponse aux demandes relevant des compétences du service - Traiter le courrier et réaliser des travaux de bureautique, - Trier, classer et archiver des documents. - Assister les référents-es du service à la population dans l'organisation du travail - Assurer des remplacements en mairies de quartier, - Participer et contribuer à la bonne organisation des élections en période électorale.</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3794
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier</p> <p>Assurer la préparation des repas et le respect de l'hygiène, gérer les stocks de marchandise.</p>								
92	Mairie de GARCHES	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3795
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de Jeunes Enfants</p> <p>ACCOMPAGNER L'ENFANT DANS SON DÉVELOPPEMENT PSYCHOMOTEUR ET AFFECTIF EN CRÉANT AUTOUR DE LUI UN CADRE SÉCURISANT ET PROPOSER DES ACTIVITÉS ADAPTÉES À SON AGE ET À SES BESOINS</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-3796
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrière rémunération</p> <p>Appliquer et gérer, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie : - Gestion des carrières, de la santé et de la retraite - Gestion de la paie et du chômage - Information et conseils à l'ensemble des agents de son secteur.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3797

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <p>Sous la responsabilité du/de la responsable de structure du 36/38, l'animateur (-trice) scientifique et technique, mène des animations dans un souci de développement d'une culture scientifique et technique sur la ville en instaurant notamment une collaboration régulière avec les services municipaux et les associations. Dans ce cadre, vous assurez les missions suivantes : - Développer et promouvoir la culture scientifique et technique en mettant en place des ateliers, stages, événements ou projets innovants et en privilégiant le partenariat (services municipaux, les associations etc.) - Concevoir et animer des ateliers scientifiques et techniques. - Contribuer à l'élaboration et à la définition des objectifs de la structure en lien avec ceux du service et à partir d'une évaluation des besoins du public. - Concevoir et encadrer les activités quotidiennes de loisirs dans le respect des règles de sécurité - Evaluer qualitativement et quantitativement les actions menées.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3798
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <p>Sous la responsabilité du/de la responsable de structure du 36/38, l'animateur (-trice) scientifique et technique, mène des animations dans un souci de développement d'une culture scientifique et technique sur la ville en instaurant notamment une collaboration régulière avec les services municipaux et les associations. Dans ce cadre, vous assurez les missions suivantes : - Développer et promouvoir la culture scientifique et technique en mettant en place des ateliers, stages, événements ou projets innovants et en privilégiant le partenariat (services municipaux, les associations etc.) - Concevoir et animer des ateliers scientifiques et techniques. - Contribuer à l'élaboration et à la définition des objectifs de la structure en lien avec ceux du service et à partir d'une évaluation des besoins du public. - Concevoir et encadrer les activités quotidiennes de loisirs dans le respect des règles de sécurité - Evaluer qualitativement et quantitativement les actions menées.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3799
<p><b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN(NE) DE SURFACE</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics Contribue à maintenir en état de fonctionnement et de propreté les locaux et les espaces extérieurs de la collectivité.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3800
<p><b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN(NE) DE SURFACE</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics Contribue à maintenir en état de fonctionnement et de propreté les locaux et les espaces extérieurs de la collectivité.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3801
<p><b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN(NE) DE SURFACE</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics Contribue à maintenir en état de fonctionnement et de propreté les locaux et les espaces extérieurs de la collectivité.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3802
<p><b>Intitulé du poste:</b> chef de projet</p> <p>supervise les projets informatiques de la ville etc</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-3803
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Directeur/ de la Directrice de la crèche, l'auxiliaire de puériculture organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure. Activités du poste - Accueillir les enfants, les parents ou substituts parentaux - Créer et mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants - Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants en collaboration avec l'équipe - Administrer les traitements sur prescriptions médicales et après accord de sa hiérarchie - Donner les repas - Confection des biberons et entretien de la biberonnerie - Soins des enfants hygiène corporelle - Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène - Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel - Effectuer les transmissions orales et les consignes dans le cahier prévu à cet effet - Participer à l'élaboration du projet d'établissement et aux réunions d'équipe</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-01-3804
<p><b>Intitulé du poste:</b> policier municipal</p> <p>agent chargé du maintien de l'ordre, de la tranquillité de la sécurité et de la salubrité publiques, recherche et relevé des infractions rédaction et transmission d'écrits professionnels, accueil et relation avec le public, permanence opérationnelle</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 01-3805
<p><b>Intitulé du poste:</b> policier municipal</p> <p>agent chargé du maintien de l'ordre, de la tranquillité de la sécurité et de la salubrité publiques, recherche et relevé des infractions rédaction et transmission d'écrits professionnels, accueil et relation avec le public, permanence opérationnelle</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Chef serv. police Chef serv. police pr. 2e cl. Chef serv. police pr. 1re cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 01-3806
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service de police municipal</p> <p>Organisation du service de police municipale, Mise en œuvre et suivi de l'activité du service, Commandement et coordination des interventions de Police Municipale, Organisation des actions de préventions et de dissuasion, Gestion et contrôle des procédures administratives, Gestion des règles relatives au port, transport, lieu de détention de l'armement, la formation au tir et maniement des armes, Supervision de la gestion des FPS. Gestion de la fourrière véhicules et animale, Gestion des objets trouvés, Coordination du centre de supervision urbain, Participation aux orientations de la collectivité en matière de prévention et de sécurité publique.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 01-3807
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation</p> <p>animateur des accueils de loisirs et des centres de loisirs de la ville. surveillance et animation, encadrement des temps périscolaires et prise en charge des enfants</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Technicien Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 01-3808
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien informatique</p> <p>Assure la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 01-3809

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation								
animateur des accueils de loisirs et des centres de loisirs de la ville. surveillance et animation, encadrement des temps périscolaires et prise en charge des enfants								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3810
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation								
animateur des accueils de loisirs et des centres de loisirs de la ville. surveillance et animation, encadrement des temps périscolaires et prise en charge des enfants								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3811
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation								
animateur des accueils de loisirs et des centres de loisirs de la ville. surveillance et animation, encadrement des temps périscolaires et prise en charge des enfants								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3812
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation								
animateur des accueils de loisirs et des centres de loisirs de la ville. surveillance et animation, encadrement des temps périscolaires et prise en charge des enfants								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3813
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation								
animateur des accueils de loisirs et des centres de loisirs de la ville. surveillance et animation, encadrement des temps périscolaires et prise en charge des enfants								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3814



**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service comptabilité H/F</p> <p>Pilote les services comptables des grandes collectivités. Supervise l'exécution des recettes et des dépenses. Assure les relations avec les services comptables de l'État, la gestion comptable des marchés, les opérations comptables complexes. Participe à la procédure budgétaire. Optimise la gestion de la trésorerie</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3815
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent des écoles</p> <p>Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3816
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation</p> <p>animateur des accueils de loisirs et des centres de loisirs de la ville. surveillance et animation, encadrement des temps périscolaires et prise en charge des enfants</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3817
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation</p> <p>animateur des accueils de loisirs et des centres de loisirs de la ville. surveillance et animation, encadrement des temps périscolaires et prise en charge des enfants</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3818
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent des écoles</p> <p>Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3819

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Second de cuisine</p> <p>Elaboration des menus, prévoir les besoins en approvisionnement, préparation des plats présentés au menu, entretien du poste de travail; des ustensiles et des équipements de la cuisine, respecter les procédures de travail, les règles d'hygiène et de sécurité, diriger et encadrer une équipe de 3 agent en l'absence du chef cuisinier.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3820
<p><b>Intitulé du poste:</b> Polyvalent</p> <p>Nettoyage des locaux des élus de la collectivité</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Attaché	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3821
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice</p> <p>Élaboration et gestion de la programmation et de la communication culturelle de la Ville</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3822
<p><b>Intitulé du poste:</b> electricien confirmé</p> <p>Électricien confirmé MISSION : participer à l'entretien du patrimoine en réalisant principalement des travaux d'électricité. TÂCHES PRINCIPALES : - maintenance préventive sur les réseaux basse tension, - conception et réalisation de modifications sur les installations, suivant les règles de l'art, - vérifications et essais des organes de sécurité, - remplacement des éléments lumineux, et nettoyage - remise en état des installations et appareils défectueux, - participer aux installations relatives aux diverses manifestations, y compris en extérieure et avec d'autres équipes - entretien et rangement des outils. - accompagnement d'un stagiaire. - rendre compte du travail effectué. - permanence en dehors des horaires et le weekend.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	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-2021-01-3823
<p><b>Intitulé du poste:</b> correspondant financier</p> <p>Assurer la gestion comptable de l'ensemble des secteurs de la Direction des Services Techniques</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-3824
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3825
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint chargé du P.L.U., de l'Aménagement et de la Gestion Administrative</p> <p>1 – P.L.U. et Aménagement ? Suivi de l'élaboration du P.L.U.I. avec le Chef de Service en relation avec l'E.P.T. ? Relation avec les interlocuteurs suivants: bureaux d'études, Directeurs de Services, Directrice de Cabinet, D.R.I.E.A. – D.R.I.H.L., SEMARELP, Établissement Public Territorial (E.P.T.), Métropole du Grand Paris (M.G.P.). ? Assistance auprès du Chef du Service Administratif, Juridique et des Procédures d'Urbanisme et d'Aménagement ? Référent communication ? Élaboration du rapport annuel d'activité du service ? Préparation et suivi des marchés en lien avec la Direction de l'Urbanisme et de l'Aménagement ? Situation des effectifs de la Direction ? Préparation et suivi des conseils municipaux Préparation budgétaire de la direction (interlocuteur privilégié de la Direction des Finances) 2 – Gestion Administrative ? Encadrement direct et gestion des 2 agents chargés du secrétariat / accueil de la Direction ? Veille: suivi des documents d'urbanisme des communes voisines et des documents supra-communaux d'une part et formulation des avis d'autre part. ? Mise en œuvre et suivi des procédures d'évolution du P.L.U. en relation avec le Chef du Service Administratif, Juridique et des Procédures d'Urbanisme et d'Aménagement et en lien avec l'E.P.T. Paris-Ouest La Défense.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-3826
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de Policie Municipale</p> <p>Sous l'autorité du Chef de la Police Municipale et du Bureau d'Ordre et d'Exécution vous serez en mesure de : ? Exécuter, dans la limite de ses attributions et sous son autorité, les tâches relevant de la compétence du Maire que ce dernier confie au policier municipal en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. ? Faire appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de Code de la Route, circulation et stationnement, bruit, pollution, environnement et chiens dangereux. ? Contribuer au bon déroulement des événements et manifestations programmés sur la commune. ? Intervenir sur réquisition après avoir rendu compte à votre supérieur hiérarchique et à l'Officier de Police Judiciaire territorialement compétent. ? Rédiger et transmettre sous l'autorité du Chef de la Police Municipale, des rapports d'information et des procès-verbaux. ? Participer aux séances d'entraînement de Tir (armement PSA 9 mm)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MALAKOFF	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-3827
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer l'accueil des enfants en crèche collective: -Accueillir les enfants et leurs parents . -Mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants. -Garantir un suivi dans les soins donnés : repas-toilette/change-endormissement.. -Stimuler l'éveil et la créativité de l'enfant et favoriser sa prise d'autonomie. -Transmettre les informations nécessaires à l'équipe et à la direction. -Participer activement à l'aménagement et décoration des lieux de vie. Contribution active à la préparation des fêtes. -Participer aux différentes réunions de section et aux journées pédagogiques. -Entretien et ranger le matériel de la section, désinfection des lits, matelas et jouets.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3828
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants</p> <p>En crèche, l'Educateur de Jeunes Enfants est responsable de section. En multi accueil, il encadre une petite équipe et remplace le Directeur en son absence. § Participation à l'élaboration du projet pédagogique de l'établissement, être garante de sa mise en place, de sa cohérence et de son évolution au sein de son équipe et dans la structure § Encadrement d'une équipe d'auxiliaires et de berceuses § Proposition d'un environnement fiable, stable et continu pour l'enfant et sa famille § Soin à chaque enfant du groupe dans son individualité § L'éducateur de jeunes enfants peut être référent ou relais § Relais entre l'équipe de direction et son équipe § Aide à la communication et à la cohésion au sein de l'équipe § Préparation et animation de réunions d'équipe</p>								
92	Mairie de MEUDON	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3829
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants</p> <p>En crèche, l'Educateur de Jeunes Enfants est responsable de section. En multi accueil, il encadre une petite équipe et remplace le Directeur en son absence. § Participation à l'élaboration du projet pédagogique de l'établissement, être garante de sa mise en place, de sa cohérence et de son évolution au sein de son équipe et dans la structure § Encadrement d'une équipe d'auxiliaires et de berceuses § Proposition d'un environnement fiable, stable et continu pour l'enfant et sa famille § Soin à chaque enfant du groupe dans son individualité § L'éducateur de jeunes enfants peut être référent ou relais § Relais entre l'équipe de direction et son équipe § Aide à la communication et à la cohésion au sein de l'équipe § Préparation et animation de réunions d'équipe</p>								
92	Mairie de MEUDON	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3830

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants</p> <p>En crèche, l'Educateur de Jeunes Enfants est responsable de section. En multi accueil, il encadre une petite équipe et remplace le Directeur en son absence. § Participation à l'élaboration du projet pédagogique de l'établissement, être garante de sa mise en place, de sa cohérence et de son évolution au sein de son équipe et dans la structure § Encadrement d'une équipe d'auxiliaires et de berceuses § Proposition d'un environnement fiable, stable et continu pour l'enfant et sa famille § Soin à chaque enfant du groupe dans son individualité § L'éducateur de jeunes enfants peut être référent ou relais § Relais entre l'équipe de direction et son équipe § Aide à la communication et à la cohésion au sein de l'équipe § Préparation et animation de réunions d'équipe</p>								
92	Mairie de MEUDON	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3831
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants</p> <p>En crèche, l'Educateur de Jeunes Enfants est responsable de section. En multi accueil, il encadre une petite équipe et remplace le Directeur en son absence. § Participation à l'élaboration du projet pédagogique de l'établissement, être garante de sa mise en place, de sa cohérence et de son évolution au sein de son équipe et dans la structure § Encadrement d'une équipe d'auxiliaires et de berceuses § Proposition d'un environnement fiable, stable et continu pour l'enfant et sa famille § Soin à chaque enfant du groupe dans son individualité § L'éducateur de jeunes enfants peut être référent ou relais § Relais entre l'équipe de direction et son équipe § Aide à la communication et à la cohésion au sein de l'équipe § Préparation et animation de réunions d'équipe</p>								
92	Mairie de MEUDON	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3832
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants</p> <p>En crèche, l'Educateur de Jeunes Enfants est responsable de section. En multi accueil, il encadre une petite équipe et remplace le Directeur en son absence. § Participation à l'élaboration du projet pédagogique de l'établissement, être garante de sa mise en place, de sa cohérence et de son évolution au sein de son équipe et dans la structure § Encadrement d'une équipe d'auxiliaires et de berceuses § Proposition d'un environnement fiable, stable et continu pour l'enfant et sa famille § Soin à chaque enfant du groupe dans son individualité § L'éducateur de jeunes enfants peut être référent ou relais § Relais entre l'équipe de direction et son équipe § Aide à la communication et à la cohésion au sein de l'équipe § Préparation et animation de réunions d'équipe</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3833

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent petite enfance</p> <p>Travail au sein d'une équipe pluridisciplinaire en cohérence avec le projet pédagogique, dont l'éducatrice de jeunes enfants est garante Participation à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique Prendre soin de l'enfant de manière individualisée, en tant que référent(e) et/ou relais Soins quotidiens (repas, sommeil, changes...) Evaluation de l'état de santé de l'enfant et agir selon le protocole médical de l'établissement</p> <p>Participation à l'entretien du cadre de vie des enfants Missions communes aux personnes travaillant directement en lien avec l'enfant et sa famille Accueil avec bienveillance de l'enfant et de sa famille Bien-être de l'enfant en répondant à ses besoins dans le respect de son rythme individuel Travail en continuité avec les familles dans un lien de confiance</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3834
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent petite enfance</p> <p>Travail au sein d'une équipe pluridisciplinaire en cohérence avec le projet pédagogique, dont l'éducatrice de jeunes enfants est garante Participation à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique Prendre soin de l'enfant de manière individualisée, en tant que référent(e) et/ou relais Soins quotidiens (repas, sommeil, changes...) Evaluation de l'état de santé de l'enfant et agir selon le protocole médical de l'établissement</p> <p>Participation à l'entretien du cadre de vie des enfants Missions communes aux personnes travaillant directement en lien avec l'enfant et sa famille Accueil avec bienveillance de l'enfant et de sa famille Bien-être de l'enfant en répondant à ses besoins dans le respect de son rythme individuel Travail en continuité avec les familles dans un lien de confiance</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3835
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent petite enfance</p> <p>Travail au sein d'une équipe pluridisciplinaire en cohérence avec le projet pédagogique, dont l'éducatrice de jeunes enfants est garante Participation à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique Prendre soin de l'enfant de manière individualisée, en tant que référent(e) et/ou relais Soins quotidiens (repas, sommeil, changes...) Evaluation de l'état de santé de l'enfant et agir selon le protocole médical de l'établissement</p> <p>Participation à l'entretien du cadre de vie des enfants Missions communes aux personnes travaillant directement en lien avec l'enfant et sa famille Accueil avec bienveillance de l'enfant et de sa famille Bien-être de l'enfant en répondant à ses besoins dans le respect de son rythme individuel Travail en continuité avec les familles dans un lien de confiance</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3836

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent petite enfance</p> <p>Travail au sein d'une équipe pluridisciplinaire en cohérence avec le projet pédagogique, dont l'éducatrice de jeunes enfants est garante Participation à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique Prendre soin de l'enfant de manière individualisée, en tant que référent(e) et/ou relais Soins quotidiens (repas, sommeil, changes...) Evaluation de l'état de santé de l'enfant et agir selon le protocole médical de l'établissement</p> <p>Participation à l'entretien du cadre de vie des enfants Missions communes aux personnes travaillant directement en lien avec l'enfant et sa famille Accueil avec bienveillance de l'enfant et de sa famille Bien-être de l'enfant en répondant à ses besoins dans le respect de son rythme individuel Travail en continuité avec les familles dans un lien de confiance</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3837
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent petite enfance</p> <p>Travail au sein d'une équipe pluridisciplinaire en cohérence avec le projet pédagogique, dont l'éducatrice de jeunes enfants est garante Participation à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique Prendre soin de l'enfant de manière individualisée, en tant que référent(e) et/ou relais Soins quotidiens (repas, sommeil, changes...) Evaluation de l'état de santé de l'enfant et agir selon le protocole médical de l'établissement</p> <p>Participation à l'entretien du cadre de vie des enfants Missions communes aux personnes travaillant directement en lien avec l'enfant et sa famille Accueil avec bienveillance de l'enfant et de sa famille Bien-être de l'enfant en répondant à ses besoins dans le respect de son rythme individuel Travail en continuité avec les familles dans un lien de confiance</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3838
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent petite enfance</p> <p>Travail au sein d'une équipe pluridisciplinaire en cohérence avec le projet pédagogique, dont l'éducatrice de jeunes enfants est garante Participation à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique Prendre soin de l'enfant de manière individualisée, en tant que référent(e) et/ou relais Soins quotidiens (repas, sommeil, changes...) Evaluation de l'état de santé de l'enfant et agir selon le protocole médical de l'établissement</p> <p>Participation à l'entretien du cadre de vie des enfants Missions communes aux personnes travaillant directement en lien avec l'enfant et sa famille Accueil avec bienveillance de l'enfant et de sa famille Bien-être de l'enfant en répondant à ses besoins dans le respect de son rythme individuel Travail en continuité avec les familles dans un lien de confiance</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3839

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent petite enfance</p> <p>Travail au sein d'une équipe pluridisciplinaire en cohérence avec le projet pédagogique, dont l'éducatrice de jeunes enfants est garante Participation à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique Prendre soin de l'enfant de manière individualisée, en tant que référent(e) et/ou relais Soins quotidiens (repas, sommeil, changes...) Evaluation de l'état de santé de l'enfant et agir selon le protocole médical de l'établissement Participation à l'entretien du cadre de vie des enfants Missions communes aux personnes travaillant directement en lien avec l'enfant et sa famille Accueil avec bienveillance de l'enfant et de sa famille Bien-être de l'enfant en répondant à ses besoins dans le respect de son rythme individuel Travail en continuité avec les familles dans un lien de confiance</p>								
92	Mairie de MEUDON	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3840
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Manager du commerce (H/F)</p> <p>Sous l'autorité directe de la Responsable du service Commerce et Développement des Ressources Externes, vous aurez pour missions de participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des actions visant à renforcer l'attractivité commerciale sur la commune et d'assurer la gestion organisationnelle, juridique et financière des halles et marchés forains en collaboration avec les régisseurs.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-3841
<p><b>Intitulé du poste:</b> magasinier</p> <p>assurer les fonctions de magasinier</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3842
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social en crèche</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3843



**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social en crèche								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de PUTEAUX	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3844
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social en crèche								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de PUTEAUX	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3845
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social en crèche								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de PUTEAUX	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3846
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social en crèche								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de PUTEAUX	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3847
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social en crèche								
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°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 01-3848
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social en crèche Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de PUTEAUX	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 01-3849
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social en crèche Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de PUTEAUX	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 01-3850
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social en crèche Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de PUTEAUX	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 01-3851
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social en crèche Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 01-3852
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3853
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3854
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3855
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3856
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3857
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3858

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3859
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de PUTEAUX	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3860
<b>Intitulé du poste:</b> Educatrice 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 de PUTEAUX	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3861
<b>Intitulé du poste:</b> Educatrice 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 de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3862
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent en crèche								
Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3863

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent en crèche</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>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3864
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent en crèche</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>								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-3865
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-3866
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-3867
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-3868
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-3869
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-3870
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-3871
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-3872
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-3873
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-3874
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-3875
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3876
<b>Intitulé du poste:</b> Directrice de crèche Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans								
92	Mairie de PUTEAUX	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3877
<b>Intitulé du poste:</b> Directrice de crèche Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3878
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjointe de crèche Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3879
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjointe de crèche Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-3880
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur funéraire Effectuer l'entretien général des cimetières Assister les convois funéraires. Pratiquer le creusement et le rebouchage des fosses.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3881
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de logistique et événementiel Manutention Entretien Contribution à l'organisation du service</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3882
<p><b>Intitulé du poste:</b> Serrurier Entretien, dépannages et réalisation de serrurerie et métallerie sur l'ensemble du patrimoine de la ville.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SCEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-01-3883
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture au multi-accueil Clef de sol - h/f</p> <p>Au sein de l'équipe pluridisciplinaire du multi-accueil Clef de sol, ouvert en janvier 2020, vous organisez et effectuez l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant, dans le cadre du projet éducatif de la structure. Vous prenez soin de chaque enfant, aussi bien de manière individualisée qu'en groupe, en veillant à son confort et à sa sécurité physique et affective. Vous établissez des liens privilégiés avec les familles afin de connaître les habitudes de vie de l'enfant. En tant qu'auxiliaire de puériculture, vous participez activement à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement. Vous êtes chargé d'organiser l'aménagement de l'espace de vie des enfants et vous contribuez au choix des matériels, jeux et mobilier. Enfin, vous effectuez quotidiennement des transmissions écrites et orales auprès des parents mais aussi des membres de l'équipe.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-3884
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire administratif et documentaire - h/f</p> <p>Vous êtes en charge d'une double mission : - assurer la gestion administrative de la direction générale des services et de la direction de l'Administration générale, - réaliser la gestion documentaire au sein du service Archives et patrimoine historique. En tant que gestionnaire administratif, vous êtes chargé de l'accueil téléphonique, la rédaction de courriers et notes, la gestion des parapheurs et du courrier entrant (réfèrent du logiciel de gestion de la relation au citoyen), le suivi du budget, la gestion des agendas, l'organisation de réunions, rendez-vous, la diffusion de documents, le classement. Vous assurez le suivi de certains dossiers en fonction des besoins des directeurs que vous assistez. Egalement, vous assurez la gestion administrative de deux comités consultatifs : celui des relations européennes et internationales et celui de l'attractivité. Vous réalisez les missions dont la continuité doit être assurée en l'absence de l'agent en charge des actes administratifs. En tant que gestionnaire documentaire, vous réalisez une veille presse quotidienne. En lien avec les services, vous êtes chargé de la gestion des abonnements et de la diffusion des documents d'archive. Vous répondez aux demandes des usagers, notamment dans le cadre de recherches généalogiques, et vous êtes chargé de l'accueil physique du public pour la consultation de documents d'archive. Enfin, vous assurez la continuité des missions essentielles du service Archives et patrimoine historique en l'absence du chef de service.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-3885

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier en crèche - h/f</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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3886
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture au multi-accueil des Blagis - h/f</p> <p>Au sein de l'équipe pluridisciplinaire du multi-accueil des Blagis, vous organisez et effectuez l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant, dans le cadre du projet éducatif de la structure. Vous prenez soin de chaque enfant, aussi bien de manière individualisée qu'en groupe, en veillant à son confort et à sa sécurité physique et affective. Vous établissez des liens privilégiés avec les familles afin de connaître les habitudes de vie de l'enfant. En tant qu'auxiliaire de puériculture, vous participez activement à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement. Vous êtes chargé d'organiser l'aménagement de l'espace de vie des enfants et vous contribuez au choix des matériels, jeux et mobilier. Enfin, vous effectuez quotidiennement des transmissions écrites et orales auprès des parents mais aussi des membres de l'équipe.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3887
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social (nm)</p> <p>Au sein d'un établissement d'accueil de jeunes enfants et sous la responsabilité de la Directrice, vous assurez l'accueil des enfants en collectivité au sein d'équipes professionnelles composées notamment d'auxiliaires de puériculture et d'éducatrices de jeunes enfants. Vous organisez les soins liés à l'hygiène et à l'alimentation et participez à l'élaboration et à la mise en œuvre d'animations et d'activités d'éveil auprès des enfants. .</p>								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3888

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre de du projet éducatif du service ou de la structure.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3889
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN Entretien courant et rangement du matériel utilisé Contrôle de l'état de propreté des locaux								
92	Mairie de SURESNES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-01-3890
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire protection sociale (h/f) Participer à l'instruction et la gestion des dossiers accidents du travail et maladies professionnelles, participer à la gestion administrative de la médecine professionnelle.								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3891
<b>Intitulé du poste:</b> agent de vestiaire agent de vestiaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3892
<b>Intitulé du poste:</b> agent de vestiaire agent de vestiaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3893

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> agent de vestiaire agent de vestiaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3894
<b>Intitulé du poste:</b> agent de vestiaire agent de vestiaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3895
<b>Intitulé du poste:</b> agent de vestiaire agent de vestiaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3896
<b>Intitulé du poste:</b> gardien structure sportive gardien équipement sportif								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3897
<b>Intitulé du poste:</b> gardien structure sportive gardien équipement sportif								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3898

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> gardien structure sportive gardien équipement sportif								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3899
<b>Intitulé du poste:</b> gardien structure sportive gardien équipement sportif								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3900
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3901
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3902
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3903
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3904
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3905
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3906
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3907
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3908
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3909

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3910
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3911
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3912
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3913
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3914
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3915
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATRICE/ANIMATEUR DANS LES ALE ET ALM ANIMATRICE/ANIMATEUR DANS LES ALE ET ALM								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3916
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATRICE/ANIMATEUR DANS LES ALE ET ALM ANIMATRICE/ANIMATEUR DANS LES ALE ET ALM								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3917
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATRICE/ANIMATEUR DANS LES ALE ET ALM ANIMATRICE/ANIMATEUR DANS LES ALE ET ALM								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3918
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATRICE/ANIMATEUR DANS LES ALE ET ALM ANIMATRICE/ANIMATEUR DANS LES ALE ET ALM								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3919



**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATRICE/ANIMATEUR DANS LES ALE ET ALM								
ANIMATRICE/ANIMATEUR DANS LES ALE ET ALM								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3920
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATRICE/ANIMATEUR DANS LES ALE ET ALM								
ANIMATRICE/ANIMATEUR DANS LES ALE ET ALM								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3921
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATRICE/ANIMATEUR DANS LES ALE ET ALM								
ANIMATRICE/ANIMATEUR DANS LES ALE ET ALM								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3922
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATRICE/ANIMATEUR DANS LES ALE ET ALM								
ANIMATRICE/ANIMATEUR DANS LES ALE ET ALM								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3923
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATRICE/ANIMATEUR DANS LES ALE ET ALM								
ANIMATRICE/ANIMATEUR DANS LES ALE ET ALM								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3924
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATRICE/ANIMATEUR DANS LES ALE ET ALM ANIMATRICE/ANIMATEUR DANS LES ALE ET ALM								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3925
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATRICE/ANIMATEUR DANS LES ALE ET ALM ANIMATRICE/ANIMATEUR DANS LES ALE ET ALM								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3926
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATRICE/ANIMATEUR DANS LES ALE ET ALM ANIMATRICE/ANIMATEUR DANS LES ALE ET ALM								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3927
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATRICE/ANIMATEUR DANS LES ALE ET ALM ANIMATRICE/ANIMATEUR DANS LES ALE ET ALM								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3928

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATRICE/ANIMATEUR DANS LES ALE ET ALM								
ANIMATRICE/ANIMATEUR DANS LES ALE ET ALM								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3929
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATRICE/ANIMATEUR DANS LES ALE ET ALM								
ANIMATRICE/ANIMATEUR DANS LES ALE ET ALM								
92	Mairie de VAUCRESSON	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-3930
<b>Intitulé du poste:</b> UN RESPONSABLE DU SERVICE BATIMENTS (H/F)								
Placé sous l'autorité directe du directeur des services techniques et en étroite relation avec l'élu en charge de la délégation, vos missions principales se déclinent comme suit : - Vous pilotez et garantes la continuité d'exploitation (gestion des marchés récurrents et réglementaires, marchés de fluides...), - Vous êtes maître d'ouvrage et de maître d'œuvre sur les opérations de maintenance lourde de la définition de besoins jusqu'à la réception des travaux, - Vous assurez, entretenez et développez le lien avec les services utilisateurs pour les interventions courantes qu'elles soient faites en régie ou externalisées, - Vous élaborer et suivez le programme de travaux, de maintenance et d'entretien des bâtiments communaux en lien avec les services utilisateurs, - Vous participez à l'élaboration d'un programme ambitieux de rénovation énergétique que la collectivité souhaite impulser. A ce titre, vous apportez votre expertise en la matière en étant support technique pour le montage du marché de performance énergétique, le suivi d'exécution de travaux et de de maintenance, - Vous élaborer le budget du service en lien avec le Directeur des Services Techniques et vous en assurez la bonne exécution en lien avec le service des finances, - Vous effectuez la veille réglementaire attachée à votre domaine, - Vous êtes le référent de la collectivité auprès de l'ensemble des partenaires institutionnels.								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-01-3931
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire paie								
Gestionnaire paie à la Direction des Ressources Humaines								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 du PLESSIS-ROBINSON	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3932
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service courrier Responsable du service courrier</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3933
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif Missions d'assistant dentaire qualifié ainsi que les missions administratives et effectuer l'accueil physique et téléphonique au sein du Centre Municipal de Santé de la ville</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3934
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice Adjointe Assiste la directrice d'une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans, organise l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service de la petite Enfance.</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3935
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-01-3936
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de la médiation musique et cinéma Chargé de la médiation musique et cinéma</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Directeur (avt. 01/01/2017)	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-3937
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur de théâtre Directeur de théâtre								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Ingénieur	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3938
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de projet Chargé de projet mobilités-transport								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3939
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent Agent polyvalent								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Pantin	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3940
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie (TP)</p> <p>Assurer des soins d'hygiène et toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie à l'exclusion des interventions du type de celles qu'apporte l'auxiliaire de vie sociale. Le rôle des aides soignants s'inscrit dans une approche globale qui, outre la participation aux soins, implique une prise en charge psychologique et comportementale de la personne soignée.</p>								
93	CCAS de Pantin	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3941
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide soignante</p> <p>Assurer des soins d'hygiène et toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie à l'exclusion des interventions du type de celles qu'apporte l'auxiliaire de vie sociale. Le rôle des aides soignants s'inscrit dans une approche globale qui, outre la participation aux soins, implique une prise en charge psychologique et comportementale de la personne soignée.</p>								
93	CCAS du Blanc-Mesnil	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3942
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller d'insertion (H/F)</p> <p>Accompagner les bénéficiaires du RSA tout au long de leur parcours d'insertion socio-professionnelle en favorisant la continuité et la cohérence des actions engagées. Veiller à la formalisation du parcours et des actions (emploi, formation, accès aux droits, santé, logement, etc..) dans un contrat d'engagement réciproque tout en étant l'interlocuteur du Département concernant le parcours du bénéficiaire RSA et l'interlocuteur prioritaire des intervenants ponctuels amenés à traiter certaines problématiques d'insertion annexes. Participer à l'animation du projet insertion emploi au sein de l'équipe.</p>								
93	CDE de Pantin	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3943
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent de parcours PRE</p> <p>Assurer un accompagnement psychosocial et socio-éducatif aux enfants de 2 à 16 ans scolarisés, en grande fragilité ou ayant des difficultés</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	CDE de Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3944
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent de parcours primaire</p> <p>Le référent de parcours participe à la construction et la mise en place des parcours individualisés de la réussite éducative, en assure le suivi et l'évaluation. Met à contribution des actions et ressources du programme de réussite éducative Contribue à la meilleure connaissance des besoins sociaux et participe aux instances de réflexion et groupes de travail de la réussite éducative</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3945
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de la veille statutaire et des relations avec les partenaires (f/h)</p> <p>Le chargé de la veille statutaire et des relations avec les partenaires assure, à titre principal, des missions de veille statutaire et d'analyse des projets de texte, dans un objectif d'échanges avec les autres juristes du CIG et de diffusion de l'information. Il est également chargé du développement des relations avec les partenaires du CIG (ANDCDG et autres CDG) et les pouvoirs publics (DGAFP, DGCL et Ministères notamment), en lien avec le Directeur et le DGA, dans un objectif de relais des préoccupations des collectivités. A titre secondaire, il participe, à raison de 2 jours par semaine, à l'activité téléphonique de la Direction et, ponctuellement, à l'ensemble des autres missions de la Direction, en fonction des besoins. Il exerce ses missions au sein d'une direction composée de 14 agents et est placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur du conseil et de l'expertise statutaire.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-3946
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire au secrétariat du CMI</p> <p>Le chargé de gestion C recueille des dossiers à traiter et effectue les recherches nécessaires à son instruction. Il apporte les conseils nécessaires et les informations relatives à leur traitement et s'assure de leur prise en charge effective. //Elle instruit les dossiers soumis au CMI.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3947

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service assistance GRH aux collectivités (f/h)</p> <p>En étroite collaboration avec la Directrice des ressources humaines, le chef de service réalise et développe pour les collectivités de la petite couronne des prestations facultatives de gestion administrative et de paie adaptées à leurs besoins. Il anime et encadre une équipe de deux gestionnaires coordinatrices RH. Il conseille et instruit des dossiers complexes dans le domaine des RH. Il contribue à structurer et mettre en œuvre la stratégie du service auprès des collectivités au regard des orientations fixées par la directrice des ressources humaines et la direction générale.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3948
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projets AMO</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	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Ingénieur	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3949
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ergonome</p> <p>Placé sous la responsabilité du responsable de la mission des psychologues du travail, au sein de la direction santé et action sociale, l'ergonome conçoit, anime et évalue des dispositifs psychosociaux. Il met en œuvre des actions collectives de sensibilisation dans le cadre de prestation rendues aux collectivités territoriales et établissements de la petite couronne.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Attaché	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3950
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la sécurité des systèmes d'information</p> <p>Le responsable Sécurité des Systèmes d'Information (RSSI) est un acteur majeur de la performance globale de la Direction et de la sécurisation des Systèmes d'Information. Il définit et met en œuvre la politique de sécurité de l'entité, en conformité avec le référentiel ISO. Il assiste et forme les utilisateurs aux enjeux de sécurité et contrôle l'application de la réglementation. Dans ce cadre, il coordonne ses actions avec le délégué à la protection des données (DPO).</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3951



**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la sécurité des systèmes d'information</p> <p>Le responsable Sécurité des Systèmes d'Information (RSSI) est un acteur majeur de la performance globale de la Direction et de la sécurisation des Systèmes d'Information. Il définit et met en œuvre la politique de sécurité de l'entité, en conformité avec le référentiel ISO. Il assiste et forme les utilisateurs aux enjeux de sécurité et contrôle l'application de la réglementation. Dans ce cadre, il coordonne ses actions avec le délégué à la protection des données (DPO).</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3952
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un juriste statutaire (f/h)</p> <p>Le juriste statutaire assure des missions de conseil, d'expertise et de veille en matière statutaire auprès principalement des encadrants et agents des directions des ressources humaines des collectivités et des établissements publics de la petite couronne affiliés qu'il accompagne dans la mise en œuvre des dispositions légales et réglementaires. Il exerce ses missions au sein d'une direction composée de 14 agents et est placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur du conseil et de l'expertise statutaire, ainsi que sous l'autorité fonctionnelle du Coordonnateur pour les missions de conseil statutaire collectif.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3953
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un coordonnateur du conseil statutaire collectif (f/h)</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur du conseil et de l'expertise statutaires, au sein d'une équipe composée de 14 agents, le coordonnateur du conseil statutaire collectif assure, à titre principal, le pilotage fonctionnel des missions de conseil statutaire collectif de la direction auprès des juristes statutaires et, ponctuellement du chargé de la veille statutaire et des relations avec les partenaires, avec l'appui logistique de l'assistante de direction. A titre secondaire, il participe, à raison de 2 jours par semaine au plus, à l'activité téléphonique de la direction et, ponctuellement, à l'ensemble des autres missions de la direction, en fonction des besoins.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-3954
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN –E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL</p> <p>Contribuer à l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion de la ou des personnes, conformément aux missions du service social départemental.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-3955

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN-E RESPONSABLE DE SECTEUR FSL 21-02</p> <p>Le – la responsable de secteur assure l'efficacité du dispositif FSL afin d'intervenir auprès des ménages en difficultés et prévenir les expulsions. Il-elle garantit la réactivité et la qualité dans le traitement des demandes d'aides financières et d'accompagnement social. Il/elle participe à l'animation du réseau FSL et à l'évolution du dispositif au même titre que les autres cadres du Bureau.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-3956
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN-E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL N°20-77</p> <p>Contribuer à l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion de la ou des personnes, conformément aux missions du service social départemental.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-3957
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la Mission égalité et diversité</p> <p>Pilotage et animation de la politique diversité du Département : participation à la définition des orientations stratégiques en matière de lutte contre les discriminations et d'égalité femmes – hommes, reporting auprès des élu.e.s en charge des secteurs et de la Direction générale, élaboration de propositions d'évolutions de la politique menée en interne et en externe</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-3958

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> INGENIEUR CHARGE ETUDES SIG</p> <p>Le Département est engagé dans une politique ambitieuse de requalification de son territoire et de ses voiries au profit d'un usage renforcé des TC, des vélos et des piétons. Il accompagne les grands projets impactant l'organisation de son territoire (arrivée des gares du Grand Paris Express, JO&amp;P 2024, opérations de développement urbain, ZAC etc) et les mobilités, avec, notamment, le vote en avril 2019 de sa « stratégie 100% cyclable », à horizon 2024. Le budget d'investissement annuel moyen de la Direction de la Voirie et des Déplacements (DVD) est de 50 M€ de charge nette. Au sein de la DVD, le service des déplacements et du patrimoine routier SDPR assure, la maîtrise d'ouvrage des études préalables nécessaires à l'exécution des programmes d'investissements, du montage des opérations d'aménagement de voirie et de gestion du patrimoine. Il pilote les concertations nécessaires à l'établissement des programmes et à l'exécution de ceux-ci dans de bonnes conditions d'usage des voies par les usagers riverains, privilégiant les modes « actifs ». Le bureau des Systèmes d'Informations est un bureau support pour l'ensemble du service et de la Direction. Le la chargé-e d'études SIG contribue à gérer, à administrer et à assurer la diffusion, l'enrichissement et la mise à jour des bases de données (de topographie, de cartographie notamment) afin de garantir leur pérennité. De plus, il a en charge la valorisation des données par la mise en œuvre des outils dédiés, pour : • Faciliter la connaissance et la gestion du domaine public de la voirie départementale et ses dépendances, • Aider à la décision pour l'orientation des programmes d'actions sur la voirie départementale.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-3959
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL</p> <p>Les réflexions transversales des professionnels de terrain depuis 2016, appuyées par un travail de recherche exploratoire mené par un laboratoire en sciences de l'éducation, ont permis d'établir des constats inquiétants relatifs au développement des jeunes enfants du quartier du Chêne Pointu de Clichy-sous-Bois. Il a été constaté que les familles de ce quartier, marqué par des vulnérabilités socioéconomiques très fortes, des conditions d'habitat précaire et une sur représentation de familles monoparentales en perte de repères culturels suite à des parcours migratoires douloureux, avaient peu recours à l'offre locale de soin, d'accompagnement à la parentalité, et aux différents acteurs institutionnels susceptibles de les soutenir dans les démarches d'accès aux droits. Ces conditions de vie et le peu de relais et soutiens sollicités impactent le développement du jeune enfant : dysharmonies du développement, carences d'éveil, troubles de l'attachement et du développement des compétences psychosociales, pathologies somatiques (obésité, caries dentaires, troubles du sommeil, épisodes épidémiques -tuberculose, teigne, gale-), difficultés d'apprentissage à l'école liés à la pauvreté du champ lexical. En réponse à ces problématiques, le modèle d'action retenu est celui d'interventions de type « aller vers », par le biais de visites à domicile, réalisées en pluridisciplinarité par une équipe mobile réunissant des compétences en santé, sociales, éducatives, auprès des familles primipares ayant des enfants entre 0 et 3 ans et domiciliées sur le quartier du Chêne Pointu.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-3960

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE PROJET PARALYMPIQUE ET POLE INCLUSIF DE SEINE-SAINT-DENIS</p> <p>Raison d'être du poste : La Seine-Saint-Denis sera au cœur des Jeux olympiques et paralympiques de Paris 2024. Elle a fait notamment des Jeux paralympiques une de ses priorités afin de permettre la mobilisation des acteurs, la transformation du territoire et la constitution d'un héritage durable en matière d'inclusion et d'accessibilité universelle. Le Conseil départemental s'est engagé dans la création d'un pôle inclusif et sportif sur le stade départemental de la Motte à Bobigny en partenariat avec les acteurs du monde associatif et les acteurs institutionnels. Dénommé « PRISME », ce projet exemplaire et unique à l'échelle européenne, se structure autour d'objectifs d'inclusion des personnes en situation de handicap aux pratiques sportives, d'une gouvernance avec les acteurs locaux du handicap, du sport et de la santé, et d'un projet bâtiminaire. Ce projet, principal élément d'héritage paralympique de Paris 2024, est le fer de lance de l'ambition départementale en matière d'inclusion. C'est autour de lui que s'articuleront les projets et la mobilisation du Département et de ses acteurs pour construire cet héritage paralympique pour la Seine-Saint-Denis et ses habitants. Le-la Chef-fe de projet sera donc chargé-e de piloter et coordonner la mise en œuvre du pôle inclusif et sportif, et de concevoir et mettre en œuvre les actions d'inclusion menées dans le cadre du plan de mobilisation et de la préparation à l'accueil des Jeux Paralympiques, en lien avec l'ensemble des directions du Conseil départemental.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-3961
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un-e assistant-e administratif-ive de service social</p> <p>L'assistant-e administratif-ive est en charge de l'accueil physique et téléphonique des usagers, selon l'organisation de la circonscription de service social. Il/Elle est en charge du dossier administratif de l'utilisateur depuis son instruction jusqu'à sa liquidation en collaboration avec les travailleurs sociaux.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-3962
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef-fe du bureau épidémiologie et études statistiques H/F</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI et du projet de santé publique de PMI, le-la chef-fe de bureau est en charge de la supervision et de la coordination des deux grands domaines d'actions du bureau : le pilotage par l'élaboration des outils le permettant et l'analyse des données recueillies ainsi que la production de données de santé via les sources mises à disposition (certificats de santé...).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-3963

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un-e assistant-e administratif-ive de service social</p> <p>L'assistant-e administratif-ive est en charge de l'accueil physique et téléphonique des usagers, selon l'organisation de la circonscription de service social. II/Elle est en charge du dossier administratif de l'usager depuis son instruction jusqu'à sa liquidation en collaboration avec les travailleurs sociaux.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	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	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-3964
<p><b>Intitulé du poste:</b> chef de bassin</p> <p>Rattaché(e) au responsable de l'équipement, vous aurez pour missions : - l'animation et le pilotage des équipes d'animation sportive : Définir des objectifs pédagogiques en concertation avec l'équipe (9 MNS + vacataires) et dans le cadre de l'enseignement scolaire de la natation avec l'Éducation Nationale, planifier les activités sportives pour les différents publics en fonction des compétences, organiser les réunions d'équipe, gérer les congés, gérer les remplacements et changements de planning, repérer et réguler les conflits, participer à l'enseignement, la surveillance des différents publics et à l'animation de l'établissement. - la proposition et la mise en œuvre d'actions dans le domaine de l'animation aquatique : Élaborer des projets pédagogiques en fonction des orientations de la collectivité, analyser l'évolution socio-économique des pratiques sportives et s'y adapter, mettre en place des projets transversaux avec différents partenaires. - le contrôle de l'application des réglementations : Contrôler l'utilisation du matériel et des équipements, faire respecter la réglementation, contrôler l'application de la réglementation dans la mise en œuvre des activités. - la veille pédagogique, juridique et technique : Identifier les sources d'information juridique, réglementaire et technique, recueillir et analyser des informations, analyser l'incidence des évolutions pédagogiques, juridiques et techniques sur les activités sportives, identifier les expériences innovantes. - la garantie de la sécurité, du respect du règlement intérieur et de l'application du POSS : Veiller au respect des normes de sécurité et d'hygiène, veiller à la bonne tenue du poste de secours, appliquer et faire respecter les consignes de sécurité, d'hygiène et le règlement intérieur, tenir à jour les différents états comme main courante, fiche d'intervention, rapport d'accident/incident, participer activement aux exercices de sécurité, de secours et aux formations continues obligatoires (PSE1), guider et renseigner les usagers, gérer les conflits entre usagers. Le chef de bassin sera amené à remplacer le responsable de l'équipement en son absence.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-3965
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable accueil entretien en piscine</p> <p>Rattaché(e) au responsable de l'équipement, vous aurez pour missions principales de garantir la propreté et l'hygiène du bâtiment et la qualité d'accueil offerte aux usagers. Vous encadrerez une équipe de 9 agents permanents et des vacataires et organiserez les plannings de travail. Vous aurez en charge l'élaboration et la mise œuvre du protocole de nettoyage et la gestion des stocks. Vous serez attentif à tous dysfonctionnements techniques constatés et faciliterez leur résolution en lien avec le service Bâtiment et le prestataire en charge du traitement de l'eau et de l'air.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3966
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de projets et de collections chargé de projets et de collection en section adulte ou jeunesse - bibliothèque MONTREUIL</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3967
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la cellule administrative et financière et des affaires immobilières (f/h) Etablissement public territorial (EPT) au sein de la Métropole du Grand Paris, Est Ensemble accompagne un développement territorial très rapide. Construisant plus de 8000 logements par an – soit le rythme de construction le plus élevé de la Métropole - il répond à des attentes fortes des habitants dans tous ses domaines de compétences et porte des politiques publiques ambitieuses, en particulier en matière d'environnement, de gestion des déchets, d'eau et d'assainissement. Il exerce des compétences uniques en France par leur nature et par leur densité, impliquant notamment la gestion de nombreux équipements : 12 piscines (dont la plus grande piscine écologique d'Europe), de nombreux bâtiments culturels (dont 6 cinémas publics, des bibliothèques et des conservatoires), économiques et sociaux (maison de l'emploi, point d'accès au droit).</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3968
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire administratif/ve pour la culture, la cohésion sociale et l'emploi (h/f) Sous l'autorité principale de la chargée de mission culture, votre fonction consiste au suivi administratif des contrats de cession, de prestation, d'auteurs etc... pour la direction de la culture et ses équipements. A ce titre, vous êtes chargé(e) d'assurer la rédaction des décisions afférentes aux différents contrats, la mise en signature, le suivi du circuit de signature, la relecture des contrats et les corrections de fond et de forme. Vous êtes l'interlocuteur des responsables des équipements durant le suivi de la procédure, la complétude des dossiers, l'envoi des contrats et décisions aux prestataires et aux équipements, Vous tenez le tableau de bord des différents contrats.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3969

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable administratif et financier</p> <p>Au sein de l'unité administrative et financière de la Direction de l'assainissement et de l'eau et sous la responsabilité de la directrice, vous exercez les missions suivantes : En votre qualité de référent finances de la Direction, vous avez en charge l'élaboration, l'assistance à l'exécution et le suivi du budget. Sur le volet « recettes », vous pilotez et instruisez les différentes conventions passées auprès de l'Agence de l'Eau ou d'autres partenaires. Vous assurez le suivi des recettes de la redevance assainissement. Vous identifiez et mobilisez les recettes potentielles pour la Directions et effectuez un suivi financier. En lien avec la Direction référente, vous assurez le suivi des contentieux, la gestion des conventions passées avec les différents tiers. Vous assurez la gestion des actes pour les instances délibératives (collecte des éléments, rédaction des actes juridiques). En outre, dans le cadre des marchés publics de la Direction, vous participez à la définition des besoins, à l'analyse des offres, la rédaction des pièces des marchés. Dans le cadre de la structuration de l'unité administrative et financière, vous supervisez et accompagnez un gestionnaire administratif. A ce titre, vous avez en charge l'élaboration de procédures et la gestion de l'activité du service. Le cas échéant, vous palliez l'intérim de l'assistante de direction en son absence. Par ailleurs,</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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3970
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un gestionnaire administratif et financier</p> <p>Au sein de l'unité administrative et financière de la Direction de l'assainissement et de l'eau et sous l'autorité du responsable administratif et financier., vous exercez les missions suivantes : Vous avez en charge l'exécution et le suivi du budget de la Direction : élaboration de bons de commande, virements de crédit, suivi de la facturation et respect des délais règlementaires ; Vous assurez le suivi des conventions passées avec les différents partenaires de la Direction et instruisez les demandes d'aides formulées par les riverains, collectivités ou autre tiers ; Vous assurez le suivi des recettes de la Directions (participation pour le financement collectif, frais de contrôle des branchements, frais de contre-visites...) ; Vous participez à la structuration de l'unité administrative et financière, en assistant la responsable dans l'élaboration de procédures, tableaux de suivi... En outre, vous participez aux projets transversaux au sein de la Direction et de l'Etablissement Public Territorial.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-3971
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la Maison de l'Habitat</p> <p>Grand Paris Grand Est recrute par voie contractuelle, dans le cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux. La direction emploi formation et des équipements territorialisés dans le cadre des missions menées par la Maison de l'habitat, propose aux habitants de Clichy-sous-Bois et de Montfermeil des ateliers pédagogiques et des animations pour les accompagner dans leur quotidien au sein de leur quartier</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-3972
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de quittancement et facturation</p> <p>Sous l'autorité du responsable du Pôle Administratif, Financier et Technique, vous assurerez les missions de gestion des dossiers d'Aides à domicile, de facturation et de titrage sur le logiciel comptable des prestations effectuées, de suivi des heures effectuées. Vous serez ponctuellement en charge du suivi contractuel et financier des différents hébergements et logements gérés par le CCAS pour les publics seniors et/ou en difficultés.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-3973
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale</p> <p>Au sein de la Direction du développement et de l'action sociale qui comprend le CCAS, la Mission Inclusion et le Service Social municipal, vous assurez pour le compte du Service Social Municipal l'accompagnement social individuel et collectif des personnes accueillies. Sous la responsabilité de la responsable de circonscription, vous pourrez vous appuyer dans votre mission sur le soutien des conseillères techniques, sur un riche réseau de partenaires et sur des innovations locales vous permettant de contribuer au développement social du territoire.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-3974
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de mission actions transversales et insertion jeunesse</p> <p>Evaluer la situation et assurer l'accompagnement et le suivi des jeunes dans le cadre de l'emploi, la formation, l'apprentissage, l'entrepreneuriat. Assurer la communication et la mise en place d'actions transversales liées au public de 16 à 30 ans en termes d'emploi et de formation. Fédérer l'ensemble des acteurs du territoire autour d'objectifs communs et développer des temps d'échanges afin de consolider un réseau de professionnels liés à l'emploi et la formation.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3975



**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable administrative et réglementaire du développement économique et commercial</p> <p>Gestion administrative de la Direction du développement Economique et commercial Maintien et Développement du tissu commercial local Administration réglementaire des activités des entreprises commerciales et artisanales exercées sur la Commune Coordination de la gestion logistique et réglementaire des événements d'animation à caractère économique et commercial organisés sur l'espace public ou dans des espaces couverts</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3976
<p><b>Intitulé du poste:</b> Hôtesse d'accueil-standardiste</p> <p>• Sous l'autorité du coordinateur, recevoir, renseigner et orienter le public vers les services compétents. • Traiter les demandes des usagers. • Réceptionner les appels téléphoniques et les transférer en fonction de la demande. • Effectuer le pré-accueil.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3977
<p><b>Intitulé du poste:</b> Manutentionnaire</p> <p>Effectuer les opérations de manutentions, déménagements, montage, démontage de mobilier, installation d'évènements ville ou associatifs (barnums, stands..) Entretien, ranger, réparer le matériel</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3978
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer une prise en charge quotidienne des enfants, tant individuelle que collective, favorisant santé, sécurité, bien être et conditions favorables à leur développement, ainsi qu'à l'insertion d'enfants porteurs de handicap. Accueillir, informer et associer les familles à la vie de l'établissement. Participer à l'élaboration, application au quotidien et évaluation du projet d'établissement. Mettre en œuvre avec l'équipe les actions éducatives et pédagogiques proposées aux enfants au sein de l'établissement.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3979

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de signalisation</p> <p>Réalisation des travaux de signalisation routière Marquage routier et signalisation de police Entretien, réparation et remplacement du mobilier urbain Réalisation de jeux en peinture dans les cours d'écoles Participation aux opérations de déneigement</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3980
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants</p> <p>L'Educateur de Jeunes Enfants participe à l'encadrement direct des enfants. Est garant de la qualité de l'accueil, de la sécurité et de la continuité de l'encadrement. Est responsable de l'organisation de la vie d'un groupe d'enfants afin de garantir des conditions d'accueil favorables à leur développement et à leur insertion en cas de handicap ou de maladie chronique. Participe à l'élaboration et l'évaluation du projet éducatif et pédagogique. Est garant de sa mise en œuvre au quotidien dans le respect des objectifs fixés. Anime et gère l'équipe de professionnelle, en lien avec la direction. Est référent auprès des familles qu'elle accueille.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-3981
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur/trice de multi-accueil collectif</p> <p>La Ville d'Aulnay-sous-Bois gère 14 multi-accueils municipaux de tailles et profils variés. Comme la réglementation le prévoit, les établissements de 60 places sont dirigés par un binôme de direction composé d'un responsable et d'un(e) responsable adjoint(e). Le binôme de direction est chargé d'encadrer les équipes de terrain, d'assurer la gestion administrative, sanitaire et logistique de l'établissement, d'animer le projet pédagogique en s'appuyant sur les éducateurs de jeunes enfants de terrain, de garantir le respect du règlement de fonctionnement de la structure et la qualité de l'accueil qui y est réalisé, d'accueillir les enfants et leurs familles et de faire vivre les partenariats. Le/la responsable d'établissement est un membre de l'équipe de direction de la Direction de la Petite Enfance.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-3982
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative</p> <p>Lancement des consultations : Mise en place des échéanciers (enregistrement des dossiers sur chronos, agenda CAO prévisionnel et TDB) Création du dossier de suivi Création du marché sur la plateforme ACHATPUBLIC et échanges et suivi pendant la durée de la consultation</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BAGNOLET	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-3983
<p><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire comptable</p> <p>Sous la responsabilité de l'Adjoint.e à la /au directeur.trice des finances, vous assurez le suivi ainsi que le contrôle de l'exécution budgétaire des dépenses, de la bonne exécution des marchés publics du suivi et contrôle des régies de dépenses et de recettes. Vous validez les engagements des services en vous assurant de la bonne exécution du budget et des marchés publics. Vous accompagnez et conseillez les services de la ville dans leur gestion comptable et dans le suivi de leurs crédits budgétaires. Vous êtes le garant de la transmission auprès du trésorier de toutes les pièces nécessaires à son contrôle. Vous veillez à régulariser tous les mandats et titres auprès du trésorier. Vous respectez les délais de paiement.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché Attaché principal	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3984
<p><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT AU DIRECTEUR DES FINANCES</p> <p>Vous supervisez la gestion financière et comptable quotidienne de la collectivité. Elaboration de documents budgétaires et comptables.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-01-3985
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATRICE ACCUEIL ET LOISIRS</p> <p>Mise en oeuvre de projets d'animation en assurant la sécurité physique et affective de l'enfant</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Responsable de gestion comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3986
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT COMPTABLE</p> <p>Assurer la gestion de la comptabilité du service et le suivi de l'ensemble des dossiers des marchés publics et contrats de maintenance. Gestion des contrats de maintenance, téléphonie fixe et consommables.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3987

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e de mission finances</p> <p>Au sein de la direction des Finances et sous l'autorité du directeur des finances, l'agent.e est chargé.e du suivi des dossiers spécifiques à la direction des finances.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3988
<p><b>Intitulé du poste:</b> PLOMBIER</p> <p>? Réalise des travaux dans la spécialité PLOMBERIE : dépannages, installation de ballons d'eau chaude, création, réparation et modifications de sanitaires, ? Diagnostic et contrôle relevant de sa spécialité - entretien courant des équipements, ? Travail courbé et agenouillé, en vide sanitaire et combles - port de charge - manipulation d'engins et d'outils dangereux : machines-outils, postes de soudure - manipulation de produits chimiques. ? Montage d'échafaudage, travaux en hauteur suivant habilitations - conduite d'engins spéciaux : nacelles et chariots élévateurs suivant CACES. ? Conduite de véhicule de service - interventions ponctuelles lors des manifestations - participation à la transversalité entre corps d'état pour la gestion des pics d'activité. Activités du poste (les activités sont évolutives, liées de façon non exhaustive) ; ? Réalise des travaux de plomberie.</p> <p>Reçois et restitue des consignes et informations à son chef d'équipe.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-3989
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service gestion administrative H/F</p> <p>Encadrement du service : ? Organiser le travail et animer le service ; ? Participer au collectif de direction de la D.R.H. ; ? Participer à la préparation budgétaire et au suivi mensuel ; ? Réaliser des tableaux de bord de reporting auprès de la direction et concevoir des outils de gestion. Veille statutaire : ? Analyser et mettre en œuvre les dispositions législatives et réglementaires relatives au statut de la fonction publique territoriale ; ? Effectuer les mises à jour du logiciel paie en fonction des évolutions réglementaires ; Gestion des carrières et de la paie : ? Contrôler l'application des règles de déroulement de carrière et superviser l'élaboration des actes administratifs afférents ; ? Participer à la gestion du tableau des effectifs ; ? Coordonner les différentes opérations liées à la paie ; ? Assurer la gestion administrative de l'entretien professionnel ; ? Participer à la gestion des dossiers de contentieux ; ? Assurer le suivi des relations avec différents organismes et instances : C.I.G., C.N.F.P.T., C.A.P., Comité médical départemental, Commission de réforme, C.N.R.A.C.L., etc. ? Elaborer le N4DS (Nouvelle Déclaration 4 des Données Sociales unifiées) ; ? Mettre en œuvre les dispositions relatives à la procédure disciplinaire. Gestion du temps : ? Participer à la mise en place du compte épargne temps ; ? Suivre et contrôler l'application des règles de temps de travail dans les services ; Accompagnement de l'encadrement : Participer avec l'ensemble des cadres de la DRH à l'accompagnement des cadres des secteurs, tout particulièrement sur les questions relatives à la carrière, à la rémunération et au temps de travail ; Participer aux diverses instances de travail transversal.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 01-3990
<p><b>Intitulé du poste:</b> DGA Développement Local</p> <p>Mettre en œuvre des politiques territoriales - Diriger, porter et animer les politiques liées à l'aménagement du territoire, Relayer les orientations stratégiques auprès des agents et en contrôler et évaluer l'application. Garantir la conduite des projets, le respect des procédures. Participer activement au comité de direction générale. Effectuer l'intérim du DGS en cas de nécessité</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 01-3991
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire marchés publics</p> <p>Mission 1 : Procédures inférieures aux seuils de procédure formalisées . Contrôle des pièces administratives des marchés publics, de la cohérence des pièces techniques et financières, de l'avis publicitaire et des modalités de publicité. . Aide à l'analyse des offres, si nécessaire, et contrôle du rapport d'analyse. . Contrôle des modalités d'attribution : décisions d'attribution, courriers d'information aux candidats, notification, publication des avis d'intention de conclure ou d'attribution. . Contrôle des avenants et des décisions correspondantes. Mission 2 : Procédures supérieures aux seuils de procédure formalisées . Rédaction des pièces administratives des marchés publics et de l'avis publicitaire, et contrôle de la cohérence des pièces techniques et financières, . Publication de l'avis publicitaire et publication du dossier de consultation des entreprises sur le profil acheteur de la ville, . Analyse des candidatures, contrôle du rapport d'analyse et de la cohérence de l'analyse technique et financière réalisée par le service, . Envoi des pièces au contrôle de légalité, gestion de l'information aux candidats évincés, de l'attribution, de la notification et de la publication des avis d'attribution, . Contrôle des avenants et gestion des procédures de conclusion des avenants : passage en commission d'appel d'offres, délibération ou décision, envoi au contrôle de légalité et notification, . Des missions spécifiques au service vous seront également attribuées : Mises à jour de document, conseil auprès des services, rédaction des pièces administratives...</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 01-3992
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire marchés publics</p> <p>Placé sous l'autorité de la responsable du service achats/marchés publics, au sein d'une équipe polyvalente, vous aidez à la définition des besoins et à la détermination des procédures de mise en concurrence adéquates. Vous serez également en appui juridique des services tout le long de leurs procédures et de leurs exécutions.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-3993
<p><b>Intitulé du poste:</b> Police municipale</p> <p>Mission 1 : Faire respecter les règles du code de la route, Mission 2 : Assurer la surveillance du stationnement (épaves, stationnement prolongés), Mission 3 : Participer à la lutte contre la délinquance et assurer la tranquillité et la protection des biens et des personnes (rondes et patrouilles), Mission 4 : Assurer des missions de prévention et de sécurité routière dans les structures scolaires, et lors des évènements ponctuels. Mission 5 : Travailler en coordination avec les autres services municipaux en général et plus particulièrement avec les acteurs du CLSPD et de la prévention des risques majeurs Mission 6 : Gérer les tâches administratives liées au fonctionnement du service de Police Municipale, Mission 7 : Assurer l'exécution des arrêtés du Maire, et constater par procès-verbaux les contraventions aux dits arrêtés ainsi qu'aux autres dispositions législatives et réglementaires pour lesquelles la Police Municipale est légalement compétence.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-3994
<p><b>Intitulé du poste:</b> Police municipale</p> <p>Mission 1 : Faire respecter les règles du code de la route, Mission 2 : Assurer la surveillance du stationnement (épaves, stationnement prolongés), Mission 3 : Participer à la lutte contre la délinquance et assurer la tranquillité et la protection des biens et des personnes (rondes et patrouilles), Mission 4 : Assurer des missions de prévention et de sécurité routière dans les structures scolaires, et lors des évènements ponctuels. Mission 5 : Travailler en coordination avec les autres services municipaux en général et plus particulièrement avec les acteurs du CLSPD et de la prévention des risques majeurs Mission 6 : Gérer les tâches administratives liées au fonctionnement du service de Police Municipale, Mission 7 : Assurer l'exécution des arrêtés du Maire, et constater par procès-verbaux les contraventions aux dits arrêtés ainsi qu'aux autres dispositions législatives et réglementaires pour lesquelles la Police Municipale est légalement compétence.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-3995

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Police municipale</p> <p>Mission 1 : Faire respecter les règles du code de la route, Mission 2 : Assurer la surveillance du stationnement (épaves, stationnement prolongés), Mission 3 : Participer à la lutte contre la délinquance et assurer la tranquillité et la protection des biens et des personnes (rondes et patrouilles), Mission 4 : Assurer des missions de prévention et de sécurité routière dans les structures scolaires, et lors des évènements ponctuels. Mission 5 : Travailler en coordination avec les autres services municipaux en général et plus particulièrement avec les acteurs du CLSPD et de la prévention des risques majeurs Mission 6 : Gérer les tâches administratives liées au fonctionnement du service de Police Municipale, Mission 7 : Assurer l'exécution des arrêtés du Maire, et constater par procès-verbaux les contraventions aux dits arrêtés ainsi qu'aux autres dispositions législatives et réglementaires pour lesquelles la Police Municipale est légalement compétence.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3996
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ouvrier de maintenance</p> <p>Sous l'autorité du chef d'équipe, vous faites partie de l'équipe des ouvriers de maintenances des bâtiments de la direction du patrimoine bâti. Vous intervenirez sur les bâtiments communaux pour des missions de conception, d'entretien et de maintenance (préventive, corrective, curative) dans le cadre d'une régie bâtiments pluridisciplinaire.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3997
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ouvrier de maintenance</p> <p>Sous l'autorité du chef d'équipe, vous faites partie de l'équipe des ouvriers de maintenances des bâtiments de la direction du patrimoine bâti. Vous intervenirez sur les bâtiments communaux pour des missions de conception, d'entretien et de maintenance (préventive, corrective, curative) dans le cadre d'une régie bâtiments pluridisciplinaire.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3998
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ouvrier de maintenance</p> <p>Sous l'autorité du chef d'équipe, vous faites partie de l'équipe des ouvriers de maintenances des bâtiments de la direction du patrimoine bâti. Vous intervenirez sur les bâtiments communaux pour des missions de conception, d'entretien et de maintenance (préventive, corrective, curative) dans le cadre d'une régie bâtiments pluridisciplinaire.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-3999
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ouvrier de maintenance</p> <p>Sous l'autorité du chef d'équipe, vous faites partie de l'équipe des ouvriers de maintenances des bâtiments de la direction du patrimoine bâti. Vous interviendrez sur les bâtiments communaux pour des missions de conception, d'entretien et de maintenance (préventive, corrective, curative) dans le cadre d'une régie bâtiments pluridisciplinaire.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4000
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur général adjoint aux prestations</p> <p>- Elaborer une politique jeunesse au regard d'une ville qui est la plus jeune du département (40 % de la population à moins de 20 ans), - Accompagner à la mise en œuvre de la nouvelle organisation liée au rythmes scolaires, - Suivre les nouveaux équipements publics dans le cadre de l'opération de cœur de ville et de leurs conséquences (carte scolaire, groupes scolaires à rénover ou construire, transfert du conservatoire), - Déterminer une politique sportive afin d'affirmer les grandes orientations sportives pour la commune, de maintenir et renforcer la politique partenariale entre la municipalité et les associations sportives, - Développer la politique culturelle en tenant en compte de l'identité du territoire et de la demande sociale par le biais de nombreuses infrastructures (l'Espace 93 – salle de 444 places, le conservatoire de musique et de danse, la bibliothèque ou encore le chapiteau de la Fontaine aux images, - Garantir la tenue et de la qualité des évènementiels liés à son secteur d'activité (ex. Clichy Plage). Proposer auprès des élus et de la Direction Générale, Participer activement à la définition globale de la collectivité, à sa stratégie de mise en œuvre afin de garantir la sécurité des biens et des personnes, les actes juridiques et l'emploi des ressources. En qualité de représentant institutionnel, coopérer avec les partenaires et les acteurs du secteur d'activité tant sur le territoire, auprès de l'établissement public territorial (EPT) ou sur le plan départemental et national.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4001
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur numérique</p> <p>Sous l'autorité de la directrice de la bibliothèque et de la directrice adjointe, L'animateur*trice « numérique » travaille en transversalité avec les autres sections. Parmi ses missions spécifiques : favoriser l'accès à la lecture et aux technologies numériques à travers des dispositifs participatifs et innovants, assurer le bon fonctionnement du matériel et des logiciels en lien avec la coordinatrice des espaces numériques et avec le service informatique.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4002
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé(e) d'animation à domicile</p> <p>Au sein de la Direction de la Solidarité et sous l'autorité de la Directrice du pôle Sénior, vous assurez des missions d'accompagnement, d'animation et suivi auprès d'un public sénior. Vous intervenez principalement à domicile et jouer un rôle primordial auprès du public visé.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4003
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur numérique</p> <p>Sous l'autorité de la directrice de la bibliothèque et de la directrice adjointe, L'animateur*trice « numérique » travaille en transversalité avec les autres sections. Parmi ses missions spécifiques : favoriser l'accès à la lecture et aux technologies numériques à travers des dispositifs participatifs et innovants, assurer le bon fonctionnement du matériel et des logiciels en lien avec la coordinatrice des espaces numériques et avec le service informatique.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4004
<p><b>Intitulé du poste:</b> référent(e) administratif(ve)</p> <p>Sous l'autorité de la directrice de la bibliothèque et de la directrice adjointe, le/la référent-e administratif-ve assure les missions administratives de la bibliothèque notamment la gestion comptable et administrative des commandes et achats, contrats de prestation et actes administratifs de la bibliothèque. •Elle travaille en collectif avec les coordinateurs*trices de la politique documentaire pour les achats et commandes de livre et sous l'autorité directe de la direction et de la régisseuse principale en ce qui concerne la gestion comptable et administrative et le suivi RH des agents vacataires.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-4005

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil</p> <p>Au niveau du service Tarifaire : Accueil physique et téléphonique des usagers Inscription à la restauration scolaire et aux activités périscolaires et extrascolaires, Régisseur principal mariage et photocopieur Régisseur suppléant : EJS, MPE, régie d'avance et cimetière Etendue des missions : Accueil Commun : CNI/passeport, Attestations diverses, Inscriptions scolaires, Standard : Accueil physique des usagers et les orienter Gérer le standard et orienter les appels Réception des colis, Gestion du courrier des personnes domiciliées et remise de cartes d'invalidité</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4006
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent(e) administratif (ve)</p> <p>Sous l'autorité de la directrice de la bibliothèque et de la directrice adjointe, le/la référent-e administratif-ve assure les missions administratives de la bibliothèque notamment la gestion comptable et administrative des commandes et achats, contrats de prestation et actes administratifs de la bibliothèque. •Elle travaille en collectif avec les coordinateurs*trices de la politique documentaire pour les achats et commandes de livre et sous l'autorité directe de la direction et de la régisseuse principale en ce qui concerne la gestion comptable et administrative et le suivi RH des agents vacataires.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	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-2021-01-4007
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur général adjoint aux prestations</p> <p>Il participe sous la directives de la Directrice Générale des Services, à la mise en œuvre des politiques territoriales sectorielles et/ou transversales en proposant des scénarii d'actions à soumettre aux élus. Il dirige les direction du département des prestations et porte et anime les politiques des services à la population. Il relaye, dans une approche décloisonnée des services, les orientations stratégiques auprès des agents et en contrôle et évalue l'application. Il est membre de la direction générale et à ce titrer est le garant de la conduite des projets, du respect des procédures, de l'équité entre les agents. Il participe également activement au comité de direction générale. Il peut être amené à effectuer l'intérim de la DGS.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	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-2021-01-4008

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> DGA Développement Local</p> <p>Mettre en œuvre des politiques territoriales - Diriger, porter et animer les politiques liées à l'aménagement du territoire, Relayer les orientations stratégiques auprès des agents et en contrôler et évaluer l'application. Garantir la conduite des projets, le respect des procédures. Participer activement au comité de direction générale. Effectuer l'intérim du DGS en cas de nécessité</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4009
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance de la voie publique</p> <p>Mission 1 : Surveillance de la voie publique, Mission 2 : Constatation des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement gênant ou abusif, au défaut d'assurance des véhicules, et aux règles de salubrité relatives à la propreté des voies, Mission 3 : Sécurisation aux abords des bâtiments publics, établissements scolaires et lieux de rassemblements, Mission 4 : Prévention des infractions, des troubles à l'ordre public et des comportements à risque, Mission 5 : Proximité auprès des administrés et des collaborateurs de la collectivité (gardiens, police nationale, éducation nationale, associations, transporteurs ...), Mission 6 : Réception et traitement des appels téléphoniques, Mission 7 : Repérage des véhicules épaves et ventouses, Mission 8 : Soutien aux agents de traversée, Mission 9 : Rédaction de documents, tels les rapports d'intervention, Mission 10 : Participation à la sécurisation des manifestations municipales.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4010
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance de la voie publique</p> <p>Mission 1 : Surveillance de la voie publique, Mission 2 : Constatation des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement gênant ou abusif, au défaut d'assurance des véhicules, et aux règles de salubrité relatives à la propreté des voies, Mission 3 : Sécurisation aux abords des bâtiments publics, établissements scolaires et lieux de rassemblements, Mission 4 : Prévention des infractions, des troubles à l'ordre public et des comportements à risque, Mission 5 : Proximité auprès des administrés et des collaborateurs de la collectivité (gardiens, police nationale, éducation nationale, associations, transporteurs ...), Mission 6 : Réception et traitement des appels téléphoniques, Mission 7 : Repérage des véhicules épaves et ventouses, Mission 8 : Soutien aux agents de traversée, Mission 9 : Rédaction de documents, tels les rapports d'intervention, Mission 10 : Participation à la sécurisation des manifestations municipales.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4011

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien polyvalent</p> <p>Sous la responsabilité du régisseur général, l'agent participera en équipe à la conception et à la mise en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la bonne conduite d'un spectacle ou d'un événement en toute sécurité.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4012
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHAUFFEUR POUDS LOURDS/ JARDINIER</p> <p>Chauffeur poids lourd / jardinier Transport de personnels / évacuations des déchets Transport de matériaux / matériels</p>								
93	Mairie de DRANCY	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4013
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE D' EQUIPE</p> <p>Responsable d'équipe Entretien des espaces verts Réalisation du fleurissement et aménagement des espaces verts Gestion du personnel et de l'organisation des tâches précédentes Réalisation et participation à de l'événementiel</p>								
93	Mairie de DRANCY	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4014
<p><b>Intitulé du poste:</b> SUIVI DU PATRIMOINE ARBORE ET CELUI DES CLÔTURES</p> <p>Suivi des entreprises prestataires des marchés patrimoine arboricole et clôtures. Gestion des activités de ces trois entreprises sur la Ville Suivi de la maintenance des clôtures, contrôle visuel pour la sécurisation éventuelle des sites Gestion et suivi de l'entretien, de l'élagage et de l'arrosages des arbres des rues Planification et suivi du patrimoine arboré de la ville et de son renouvellement / inventaire Réalisation et participation à l'événementiel</p>								
93	Mairie de DRANCY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4015

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTRICE</p> <p>Accueil et soins des enfants de 0 à 3 ans. - A en charge un groupe de cinq ou six enfants en moyenne. - Elle s'occupe des soins donnés à l'enfant : Accueil le matin Repas Change Endormissements - Elle anime également des activités : Jeux Pâte à sel Pâte à modeler Gouffres Jeux de graines, jeux d'encastrement Jeux d'eau Jeux d'extérieur Dessin, musique . - Elle prépare et installe la motricité. - Assure des transmissions précises à ses collègues mais également aux parents (compte-rendu de la journée) - Dispose des connaissances nécessaires pour reconnaître le mal être d'un enfant, transmettre à la direction tous changements de comportement d'un enfant. - Fait preuve d'initiative dans le choix des activités proposées aux enfants. - Horaires Variables</p>								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4016
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique crèche LB/NB</p> <p>En charge de l'entretien des locaux au sein d'un établissement d'accueil du jeune enfant et de la gestion des repas.</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4017
<p><b>Intitulé du poste:</b> Plombier polyvalent</p> <p>Plombier polyvalent</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-4018
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien Brigadier</p> <p>Gardien Brigadier</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4019
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Auxiliaire de puériculture</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 LA COURNEUVE	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Manipulatrice / Manipulateur d'électroradiologie	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4020
<b>Intitulé du poste:</b> Manipulatrice radio h/f Manipulateur ou manipulatrice radio au CMS								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint administratif	Finances Responsable de gestion comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4021
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable des recettes et de la régie DESCRIPTIF DU POSTE Directement rattaché(e) au chef du service comptabilité, vous assurez le traitement comptable des opérations budgétaires des services en recettes ainsi que les écritures de fin d'année. Vous assurez la gestion de la régie unique. VOS MISSIONS L'automatisation des tâches, les réformes comptables et budgétaires récentes modifient la nature des tâches des agents comptables en recettes visant à adopter une gestion encore plus rigoureuse. Les missions sont : 1. Gestion des recettes de la ville et des budgets annexes : • l'amélioration du contrôle et du suivi de l'exécution budgétaire des recettes de la ville et des budgets annexes • analyse des inscriptions budgétaires : vérification de l'adéquation des inscriptions budgétaires et de l'exécution des prévisions, • contrôle la régularité des encaissements et des recouvrements : suivi de la liquidation des titres en garantissant la bonne exécution des recettes inscrites aux budgets communaux, identifier les causes de non recouvrement et effectuer les corrections nécessaires, interpellier le service en amont et en aval afin d'optimiser les délais de recouvrement, mettre à jour les outils de gestion (tableaux de bord) pour l'encaissement des recettes attendues. • Procède à la liquidation et à la confection des titres. 2. Gestion des régies de recettes de la ville et des budgets annexes : • contrôle la régularité des encaissements des régisseurs avec les décisions, délibérations et contrats en cours, • contrôle les prévisions budgétaires et l'exécution des encaissements par les régisseurs, • contrôle les pièces reçues du Trésor Public avant émission des titres et afin d'optimiser la liquidation : suivi personnalisé des débiteurs « difficiles » en collaboration avec les services déconcentrés (Centres de loisirs, Locataires ...). 3. Conseil et assistance technique aux services et aux partenaires (Collectivités, Trésor Public, Administrations ...) : • moderniser et simplifier les procédures de recouvrements en interne et avec le comptable afin d'activer les encaissements : adapter une gestion comptable au quotidien en développant des procédures de recouvrements (prélèvements, TPE, ...), • sensibiliser les services aux règles et procédures comptables, • accompagner le service recherche de financement et les services plus globalement dans la préparation des dossiers administratifs et financiers des demandes de subventions, • accompagner les services dans la préparation budgétaire. 4. Assistance au responsable de service sur : • La gestion des travaux de fin d'exercice • Le suivi de l'actif et écritures complexes (cessions, amortissements..) • Le pointage des comptes avec le comptable publique (clôture comptable) • Le suivi des travaux d'offices • La gestion des flux informatiques (PES V2)								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-4022

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Juriste</p> <p>Conseille les élus et services et apporte en amont une expertise dans les domaines variés du droit. Expertise et / ou rédige des actes et contrats complexes. Gère les contentieux en liaison avec les services concernés et les éventuels conseils externes. Effectue une veille juridique.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-4023
<p><b>Intitulé du poste:</b> Graphiste</p> <p>Conception graphique des supports imprimés hors presse et numériques par le ville de Montreuil.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4024
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire DT/DICT</p> <p>Sous l'autorité du responsable de pôle, il assure : • Comptabilité (bons de commande, suivi des factures et classement) ; • le suivi administratif des DT/DICT (gestionnaire et déclarant) ; • une assistance du responsable de pôle pour les tâches administratives du service (téléphone, mail, courrier, etc.) ; • l'organisation et le suivi de l'archivage du service ; • l'organisation et le suivi des ressources documentaires.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4025

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de Service 11-17 ans</p> <p>MISSION Dans le cadre des politiques publiques de la direction DJEP, le chef de service coordonne l'activité des professionnels placés sous sa responsabilité et est le garant de la qualité du service rendu et de l'image de son service. Il participe à la définition, à la mise en œuvre et à l'évaluation des politiques publiques relevant de son périmètre. ACTIVITES PRINCIPALES Mise en œuvre des orientations politiques et participation à la définition des politiques publiques et orientations stratégiques au niveau de son service, les mettre en œuvre opérationnellement et contribuer à leur évaluation. Coordonner et mobiliser ses équipes, participer au collectif de direction, animer régulièrement des réunions de service et réunions transversales, développer les compétences des collaborateurs sous sa responsabilité, selon les nécessités du service. Manager les moyens humains et budgétaires alloués au service dans le cadre des procédures de la collectivité. Proposer, élaborer, formaliser et contrôler la mise en œuvre des procédures utiles au bon fonctionnement de son service. Mettre en œuvre les procédures transversales de la collectivité dans le cadre de l'organisation de sa direction: rédiger des projets de délibération dans son secteur d'activité, formaliser des mises en concurrence, participer à la préparation budgétaire. Valoriser l'image de la collectivité, la représenter dans certaines réunions, organiser des relations de qualité avec le public. Développer et animer les réseaux de partenaires internes et externes et les réseaux professionnels. Mettre en œuvre la politique de communication. Développer les expertises liées aux missions du service, assurer une veille sectorielle et territoriale et une réflexion prospective continue dans son service</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-4026
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maçon</p> <p>Entretien et travaux du patrimoine bâti dans le corps d'état concerné Maçonnerie carrelage</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4027
<p><b>Intitulé du poste:</b> correspondant de proximité - 4388</p> <p>- accueille, renseigne et oriente le public à l'hôtel de ville, à la tour Altaïs et à la mairie annexe - assure le pré-accueil des différents services assurant de l'accueil du public à la tour Altaïs - assure l'accueil téléphonique général de la ville - recueille et transmet les signalements liés à l'espace public - enregistre le courrier entrant de la ville et le transmet aux directions concernées</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-01-4028



**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur</p> <p>Assurer des missions de mise a disposition de véhicules avec chauffeurs transport en commun de personnes mais aussi sur différent types de pl. (balayeuse avec conduite a droite ,laveuse, camion grue, bennes a ordures et camion multi-bennes). Activités principales : Conduite de véhicules de tous types transport en commun , de poids lourds. Pour assurer des missions de mise a disposition de véhicule avec chauffeur. Rendre compte du travail réalise a la hiérarchie et aux services utilisateurs Application</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-4029
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'activité médicale sur le CMS Savattero et coordinatrice de l'équipe infirmière</p> <p>MISSION PRINCIPALE : La responsable de l'activité médicale s'assure du bon fonctionnement du CMS Savattero et du bon circuit du patient dans le cadre d'un lien fonctionnel avec l'ensemble des équipes administratives, médicales et para-médicales. La coordinatrice de l'équipe infirmière s'assure de la continuité des soins infirmiers dans le cadre notamment de la gestion des plannings. 1 Responsable de l'activité médicale du CMS Savattero A) S'assurer du bon fonctionnement du centre dans le cadre d'un lien fonctionnel avec l'ensemble des équipes présentes (administratives, médicales et paramédicales) • Veiller à la bonne coordination des équipes pour le bon circuit du patient • S'assurer du respect des protocoles et procédures de travail (DASRI, urgences ...) • Travailler en lien avec les gestionnaires administratifs (occupation des cabinets médicaux, visa des autorisations d'absence...) B) S'assurer de la bonne gestion du centre • Veiller au bon entretien du CMS (interventions techniques, demandes de travaux...) • Veiller au bon approvisionnement du matériel médical et para-médical • Participer à l'élaboration annuelle du budget (en fonctionnement et en investissent) C) Travailler en lien avec la co-direction administrative et médicale, être force de proposition, participer aux réunions liées à l'organisation du centre. 2 Coordinatrice de l'équipe infirmière A) Coordonner l'équipe infirmière • Organiser les soins infirmiers, s'assurer de leur continuité par la gestion du planning • Se déplacer sur les centres si besoin pour rencontrer les équipes • Participer aux réunions de coordination sur la gestion des demandes de congés scolaires • Participer aux EPA • Participer aux entretiens de recrutement B) Accueillir des étudiants infirmiers en stage 3 Infirmière • Assurer les soins infirmiers</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-4030

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'activité médicale sur le CMS Savattero et coordinatrice de l'équipe infirmière</p> <p>MISSION PRINCIPALE : La responsable de l'activité médicale s'assure du bon fonctionnement du CMS Savattero et du bon circuit du patient dans le cadre d'un lien fonctionnel avec l'ensemble des équipes administratives, médicales et para-médicales. La coordinatrice de l'équipe infirmière s'assure de la continuité des soins infirmiers dans le cadre notamment de la gestion des plannings. 1 Responsable de l'activité médicale du CMS Savattero A) S'assurer du bon fonctionnement du centre dans le cadre d'un lien fonctionnel avec l'ensemble des équipes présentes (administratives, médicales et paramédicales) • Veiller à la bonne coordination des équipes pour le bon circuit du patient • S'assurer du respect des protocoles et procédures de travail (DASRI, urgences ...) • Travailler en lien avec les gestionnaires administratifs (occupation des cabinets médicaux, visa des autorisations d'absence...) B) S'assurer de la bonne gestion du centre • Veiller au bon entretien du CMS (interventions techniques, demandes de travaux...) • Veiller au bon approvisionnement du matériel médical et para-médical • Participer à l'élaboration annuelle du budget (en fonctionnement et en investissent) C) Travailler en lien avec la co-direction administrative et médicale, être force de proposition, participer aux réunions liées à l'organisation du centre. 2 Coordinatrice de l'équipe infirmière A) Coordonner l'équipe infirmière • Organiser les soins infirmiers, s'assurer de leur continuité par la gestion du planning • Se déplacer sur les centres si besoin pour rencontrer les équipes • Participer aux réunions de coordination sur la gestion des demandes de congés scolaires • Participer aux EPA • Participer aux entretiens de recrutement B) Accueillir des étudiants infirmiers en stage 3 Infirmière • Assurer les soins infirmiers</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-01-4031
<p><b>Intitulé du poste:</b> Intervenant social en commissariat</p> <p>Garantir un traitement social adéquat aux situations particulières rencontrées par les services de la Police nationale de la Circonscription de Sécurité Publique de Montreuil. Grâce à sa connaissance du réseau médico-socio-éducatif du territoire, informer et orienter spécifiquement vers les services adaptés.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-4032
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien informatique</p> <p>Gère et administre les systèmes d'exploitation et de gestion de données de la collectivité; en assure la cohérence, la qualité et la sécurité.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-01-4033

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé des achats et marchés publics</p> <p>Au sein du pôle achats et marchés publics et en étroite coordination avec les autres chargés des achats et marchés publics, vous proposez et mettez en œuvre une stratégie d'achats s'inscrivant dans une démarche de développement durable et permettant ainsi d'atteindre des objectifs d'économies, de qualité et d'efficience. Vous définissez et organisez les achats de services, de produits ou de travaux pour le compte de la ville de Pantin dans le respect des règles juridiques liées à la commande publique pour les secteurs dont vous êtes en charge. A cet effet, vous choisissez les procédures de mise en concurrence en cohérence avec les besoins et les contraintes de la collectivité.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-01-4034
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé des achats et marchés publics</p> <p>Au sein du pôle achats et marchés publics et en étroite coordination avec les autres chargés des achats et marchés publics, vous proposez et mettez en œuvre une stratégie d'achats s'inscrivant dans une démarche de développement durable et permettant ainsi d'atteindre des objectifs d'économies, de qualité et d'efficience. Vous définissez et organisez les achats de services, de produits ou de travaux pour le compte de la ville de Pantin dans le respect des règles juridiques liées à la commande publique pour les secteurs dont vous êtes en charge. A cet effet, vous choisissez les procédures de mise en concurrence en cohérence avec les besoins et les contraintes de la collectivité.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4035
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de population</p> <p>Vous participez à la mise en œuvre de la politique d'accueil et au bon traitement des demandes administratives dans les domaines de l'état civil, des élections, des affaires générales et militaires, des attestations d'accueil et des titres d'identité et de circulation. Vous contribuez à l'amélioration de l'accueil des usagers et des procédures de travail concernant les demandes administratives (démarches qualité).</p>								
93	Mairie de PANTIN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4036
<p><b>Intitulé du poste:</b> Menuisier</p> <p>Entretien et développement du patrimoine bâti communal dans son domaine d'activité.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4037
<p><b>Intitulé du poste:</b> Menuisier</p> <p>Entretien et développement du patrimoine bâti communal dans son domaine d'activité.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4038
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante responsable communication</p> <p>Sous l'autorité de la responsable communication, en charge de tâches d'assistantat pour le service et sera chargé du suivi budgétaire du service. Réception des appels téléphoniques, classement des dossiers et autres tâches de secrétariat.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Retraite	TmpNon	26:00	CIGPC-2021-01-4039
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chirurgien.ne dentiste</p> <p>La Ville de Romainville, commune de près de 30 000 habitant-e-s à proximité de Paris est membre de l'Etablissement public territorial Est Ensemble Grand Paris. La Ville de Romainville et sa nouvelle équipe municipale engagée dans un projet de transition écologique, de transformation sociale reposant sur un principe d'égalité territoriale et pour une démocratie locale revivifiée, recrute Un.e Chirurgien.ne-Dentiste au sein du Centre Municipal de Santé Louise Michel à temps non complet - Cadre d'emplois médecins territoriaux. Placé.e sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du Médecin Directeur, le.la Chirurgien.ne Dentiste assure les consultations, participe aux actions de prévention au sein d'une équipe pluri-professionnelle.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4040
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante dentaire</p> <p>L'assistante dentaire assiste le praticien dans la réalisation de la prise en charge du patient pour les soins dentaires. Ses fonctions s'étendent de l'accueil des patients, à l'assistance au fauteuil en passant par des tâches administratives et d'entretien des cabinets et du matériel dentaire.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROMAINVILLE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4041
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur.trice du Contrat Local de Santé et des actions de prévention</p> <p>La Ville de Romainville est une commune de près de 30 000 habitant.e.s située à proximité de Paris. Elle est membre de l'Etablissement public territorial Est Ensemble Grand Paris. La ville de Romainville et sa nouvelle équipe municipale, engagée dans un projet de transition écologique, de transformation sociale reposant sur un principe d'égalité territoriale et pour une démocratie locale revivifiée, recrute : Un.e Coordinateur.trice du Contrat Local de Santé (C.L.S) et des actions de préventions à temps complet - Cadre d'emplois Attaché territorial Le.la coordinateur.trice du C.L.S et des actions de prévention opère sous la responsabilité du Responsable de la Prévention et aura pour missions de coordonner le Contrat Local de Santé et les actions de prévention du Centre Municipal de Santé Louise Michel.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4042
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service MAD</p> <p>Responsable du service MAD</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2021-01-4043
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile</p> <p>Aide à domicile</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-4044

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e d'accueil</p> <p>La Ville de Romainville, commune de près de 30 000 habitant-e-s à proximité de Paris est membre de l'Etablissement public territorial Est Ensemble Grand Paris. La Ville de Romainville et sa nouvelle équipe municipale engagée dans un projet de transition écologique, de transformation sociale reposant sur un principe d'égalité territoriale et pour une démocratie locale revivifiée, recrute : Un.e Chargé.e d'accueil au sein du Centre Municipal de Santé Louise Michel à temps complet- Cadre d'emplois d'adjoints administratifs territoriaux. Placé.e sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle de la responsable administrative, le.la chargé.e d'accueil assure l'accueil, l'orientation et l'information des usagers du Centre Municipal de Santé et le traitement informatique du tiers payant auprès des centres de Sécurité Sociale et des mutuelles.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4045
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e Technique polyvalent.e</p> <p>Un.e Agent.e Technique Polyvalent.e au Service Vie Locale à temps complet - Cadre d'emploi des Adjoints Techniques Territoriaux. Placé sous l'autorité de la responsable du service Vie Locale, vous aurez pour missions l'organisation, la logistique et la vérification de la conformité des installations lors d'événements organisés par la ville. Vous assurez entre autres les missions suivantes : Mission Gérer, installer du matériel informatique pour des réunions (micro, ordinateur, vidéoprojecteur) Livrer du matériel pour des réunions ou des événements en extérieur Installer du matériel, manutention et participation aux événements (forum de rentrée, fête nationale, marché de Noël, commémorations...) Préparer et suivre des fiches livraisons et retours Installer des salles pour les réunions et les spectacles (tables, chaises...) Distribuer des publications dans les lieux publics (journaux, tracts...) Afficher sur les panneaux, sucettes DECAUX et Colonnes MORIS Livrer (alimentations, boissons...) pour divers événements Transport de matériel pour les services (expositions, livres...) Boîtage Remplacement à la reprographie Diverses tâches nécessaires au fonctionnement du Service Vie Locale Connaissances et qualités requises : Maîtrise des branchements : informatique, vidéoprojecteur et systèmes micro conférence Sens du Service Public Sens de l'organisation, autonomie, réactivité, disponibilité Capacité à travailler en équipe et en lien avec les partenaires extérieurs Permis B (obligatoire)</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	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-2021-01-4046
<p><b>Intitulé du poste:</b> comptable</p> <p>comptable espaces publics</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4047

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur d'exploitation de la régie des parkings</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Général des Services techniques, le Responsable d'exploitation de stationnement assure la responsabilité, gère et organise l'activité d'un ou plusieurs sites de stationnement en prenant en compte les aspects commerciaux et réglementaires. Il encadre le personnel/ les collaborateurs de l'exploitation.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4048
<p><b>Intitulé du poste:</b> SE Educateur de jeunes enfants</p> <p>Organiser et faire connaître les domaines de ses actions propres, ? Assurer l'encadrement des auxiliaires travaillant dans les unités, - Mettre en place le projet pédagogique dans le cadre du respect du projet éducatif, - Organiser les manifestations ludiques, - Planifier et organiser les réunions d'équipes dans son champ de compétence, - Recevoir et écouter les familles - Coordonner les projets pédagogiques inter établissements.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4049
<p><b>Intitulé du poste:</b> CA Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des petits enfants.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4050
<p><b>Intitulé du poste:</b> BC Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des petits enfants.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4051
<p><b>Intitulé du poste:</b> Plombier</p> <p>- Assurer la pose d'équipements neufs et leurs remplacements (sanitaires, thermiques, réseaux, couverture, chauffage ...), - Diagnostiquer l'installation (nature, évaluation), - Entretien des terrasses et chéneaux, - Lire et réaliser un plan d'exécution, un plan d'installation, - Respecter la réglementation en matière de prévention et de sécurité sur les chantiers ou en atelier.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-4052
<p><b>Intitulé du poste:</b> Hôte(sse) d'accueil standardiste</p> <p>- Accueil physique et téléphonique et orientation des usagers vers le service approprié - Information et renseignement sur les démarches administratives - Prise en charge des actes administratifs de premier niveau (remise de livrets de famille, enregistrement des courriers déposés...). - Diffusion des informations obligatoires par voie d'affichage - Mise à disposition des documentations relatives aux activités sportives et culturelles - Planification des permanences et des rendez-vous. - Accueil et accompagnement des agents lors de cérémonies protocolaires - Participation ponctuelle aux événements municipaux (mise sous pli...)</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4053
<p><b>Intitulé du poste:</b> Graphiste-Infographiste</p> <p>Conception et réalisation les différents outils de communication multimédia Coordination artistique des réalisations Développement de supports digitaux</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-4054
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>•Il/elle est chargé(e) de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. •Gestion par agent d'environ 2 salles de classes. ACTIVITES PRINCIPALES •Accueille avec l'enseignant des enfants et de leurs familles •Contribue à la sécurité et à l'hygiène des enfants •Contribue à la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire •Réalise des petits soins •Assiste l'enseignant dans la préparation et l'animation des activités pédagogiques •Assure des activités durant le temps périscolaire •Surveille les enfants durant le repas •Assure le déshabillage et l'habillage des enfants •Aide l'enfant à acquérir des comportements autonomes •Pourvoit à la sécurité et à l'hygiène des enfants durant l'inter classe •Contribue à la surveillance lors des temps de récréation et de sieste •Aménage et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants •Assure un entretien approfondi des locaux pendant les périodes de vacances scolaires POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE •Rattachement hiérarchique à la responsable du service entretien-restauration •Pendant le temps scolaire, l'agent est placé sous l'autorité fonctionnelle du directeur de l'école, responsable de l'organisation de son établissement qui peut lui donner des instructions</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-4055



**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHAUFFEUR</p> <p>Prend en charge le transport de l' élu sur la Ville, Paris intramuros et l'Île-de-France. Effectue l'entretien quotidien, le nettoyage du véhicule et la tenue des documents de bord. Se charge du retrait et du transport des fleurs et des cadeaux pour les cérémonies municipales à l'initiative du cabinet du Maire. Effectue la remise de plis et de courriers de la part du Maire, des élus et du cabinet du Maire aux habitants, aux services et aux partenaires institutionnels. Prend en charge le transport des élus et des collaborateurs en cas de besoin et de disponibilité. Aide les membres du cabinet pour la mise sous pli</p>								
93	Mairie des LILAS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-4056
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur, directrice de la coordination des directions, éducation, enfance ,jeunesse et sports, action culturelle, tranquillité publique.</p> <p>-assure le pilotage de la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources dans son secteur d'intervention, de l'évaluation des politiques locales et projets de la collectivité. -assure la représentation institutionnelle et les négociations avec les acteurs du territoire dans son secteur ainsi que la veille stratégique réglementaire et prospective</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4057
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture soins aux bébés</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4058
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique entretien des locaux</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	25:00	CIGPC-2021-01-4059
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent aide en cuisine</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4060
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint au cuisinier adjoint au cuisinier								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-01-4061
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Placé(e) sous l'autorité de la Directrice de crèche ou son adjointe, vous aurez en charge : - L'accueil, l'adaptation et l'accompagnement des enfants et de leurs parents, - L'identification des besoins de chaque enfant en collaboration avec le reste de l'équipe, - Le soin, l'éveil, l'épanouissement et le bien-être des enfants en organisant leur journée et en proposant des activités adaptées à leur âge, - La préparation, le rangement et l'entretien du matériel éducatif et de détente,								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4062
<b>Intitulé du poste:</b> Architecte (H/F) Réaliser des études de construction et d'aménagement d'ERP. Organiser et suivre des chantiers en maîtrise d'œuvre interne.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4063
<b>Intitulé du poste:</b> Chef du service des activités et manifestations physiques et sportives (H/F) MISSIONS Mettre en œuvre les orientations politiques liées au sport Développer et pérenniser des projets sportifs Gérer, organiser et coordonner les activités sportives municipales Gérer le personnel affecté aux activités sportives municipales Être en lien direct avec l'éducation nationale pour l'organisation des activités sportives dans le cadre scolaire								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4064
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur périscolaire (H/F)</p> <p>MISSIONS Participer à la traduction concrète des objectifs du service (projet éducatif de la ville). Construire le projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes enfants, d'enfants et de jeunes. Organiser et coordonner la mise en place des activités et encadrer l'équipe d'animation. Accueillir et animer l'activité du centre en toute sécurité pour les enfants et le personnel encadrant.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4065
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur périscolaire (H/F)</p> <p>MISSIONS Participer à la traduction concrète des objectifs du service (projet éducatif de la ville). Construire le projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes enfants, d'enfants et de jeunes. Organiser et coordonner la mise en place des activités et encadrer l'équipe d'animation. Accueillir et animer l'activité du centre en toute sécurité pour les enfants et le personnel encadrant.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	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-2021-01-4066
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p>• Accueillir et encadrer l'enfant individuellement et en groupe, • répondre aux besoins fondamentaux des enfants en favorisant leur bien-être sur le plan physique, affectif, psychomoteur et relationnel dans un cadre sécurisé, • assurer les soins d'hygiène et de confort, • participer à la mise en place du projet éducatif, • établir des rapports confiants et sécurisants avec les enfants et leurs parents.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4067

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE (H/F)/CAP PETITE ENFANCE</p> <p>Vous faites partie d'une équipe de professionnels de la petite enfance, en contact quotidien avec les enfants, sous la responsabilité de l'équipe de direction de la crèche municipale. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : • Accueillir et encadrer l'enfant individuellement et en groupe, • répondre aux besoins fondamentaux des enfants en favorisant leur bien-être sur le plan physique, affectif, psychomoteur et relationnel dans un cadre sécurisé, • assurer les soins d'hygiène et de confort, • participer à la mise en place du projet éducatif, • établir des rapports confiants et sécurisants avec les enfants et leurs parents.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4068
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé d'insertion MDE Pierrefitte</p> <p>Mission /Finalité : Accompagner individuellement et collectivement les bénéficiaires du RSA socle et majoré (ex. RMI et ex.API) Activités/tâches principales (celles-ci doivent être formulées par domaine d'activité) ? Procéder à l'évaluation de la situation des bénéficiaires, ? Élaborer avec l'usager son projet individuel d'insertion, ? Etablir avec l'usager son contrat d'insertion et le saisir sur logiciel, ? Orienter les bénéficiaires vers le dispositif PLIE lorsque leur parcours le nécessite et continuer leur accompagnement dans le cadre du PLIE, ? Orienter, accompagner et suivre les parcours des bénéficiaires, ? Effectuer la saisie et le suivi de son activité à travers le logiciel ABC Viesion, ? Contribuer au rendu statistique du projet de ville RSA selon les demandes du chef de Projet, ? Conduire ou participer à des actions d'insertion selon les orientations fixées par le Chef de Projet ? Participer à l'élaboration et à l'animation d'interventions collectives auprès des usagers, ? Animer les réunions d'informations et les ateliers en collaboration avec les partenaires institutionnels, ? Participer aux réunions de service et aux réunions partenariales, ? Développer les relations avec les associations et les organismes de formation, ? S'informer sur les évolutions législatives et réglementaires liées à son activité.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4069
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur cyberbase - MDE Stains</p> <p>Animateur de la cyberbase emploi, accueil et accompagnement des usagers dans leurs recherches, suivi administratif des inscriptions dans le cadre des financements fse, participera l'animation d'atelier emploi/formation.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-01-4070

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> JARDINIER</p> <p>Exécute l'ensemble des travaux d'entretien, rénovation et fleurissement des espaces verts de son secteur, y compris le nettoyage préalable. Utilise et veille à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux, Taille de haies et d'arbustes, Plantation d'arbres, Binage, bêchage, tonte, Arrosage des massifs, Traitement herbicide et phytosanitaire. Peut être amené à travailler sur un autre secteur du service en fonctions des conditions climatiques ou des priorités de planning. Interventions occasionnelles en dehors des heures de service.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4071
<p><b>Intitulé du poste:</b> JARDINIER</p> <p>Exécute l'ensemble des travaux d'entretien, rénovation et fleurissement des espaces verts de son secteur, y compris le nettoyage préalable. Utilise et veille à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux, Taille de haies et d'arbustes, Plantation d'arbres, Binage, bêchage, tonte, Arrosage des massifs, Traitement herbicide et phytosanitaire. Peut être amené à travailler sur un autre secteur du service en fonctions des conditions climatiques ou des priorités de planning. Interventions occasionnelles en dehors des heures de service.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4072
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté</p> <p>Sous l'autorité de l'agent de maîtrise, cet agent assure : Le balayage des trottoirs et des caniveaux. Le ramassage des feuilles mortes. Le ramassage des déjections canines. Le soutien auprès des autres secteurs en cas de besoin. L'entretien et la surveillance du matériel utilisé. L'entretien des petits espaces verts (tonte, binage, désherbage, taille,...) Possibilité de participer à des astreintes techniques. Possibilité d'effectuer des heures supplémentaires (jours fériés et week-end)</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4073

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission relation au travail</p> <p>Sous la responsabilité de la direction, le. la chargée de mission Relations au travail veille à la qualité des relations au travail et assure le suivi des instances paritaires. Elle appuie également le collectif de la direction en matière de communication interne. Dans un rôle d'interlocuteur à la fois des directions et des organisations syndicales : Veille à la qualité du dialogue social, en fixant le cadre et en assurant la coordination globale des temps d'échange, Définit le cadre de mise en œuvre de l'exercice des droits syndicaux à Plaine commune et assure le suivi du protocole d'accord, Appuie et conseille les directions opérationnelles dans la mise en œuvre du droit syndical, Assure un rôle d'écoute et d'alerte sur les situations individuelles portées par les organisations syndicales et fait le lien avec les directions opérationnelles concernées pour s'assurer du bon traitement de la situation visée, en cohérence avec les autres acteurs de la DRH. En appui de la direction, assure le portage et l'accompagnement de certains projets transversaux.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4074
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de mission</p> <p>Construire et développer un observatoire à l'échelle du territoire permettant de mesurer l'évaluation du parc privé, d'identifier les copropriétés fragiles et de coordonner les actions préventives. Produire des données et présenter des rapports, notes et contributions thématiques.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4075
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable secteur régie parcs et jardins</p> <p>Encadrement du personnel de la régie espaces verts en collaboration avec les responsables d'équipes.Participation à l'organisation des astreintes et gestion des heures supplémentaires.Assurer le suivi des évolutions techniques et réglementaires.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4076
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de mission</p> <p>Suivre la réalisation des travaux sur les immeubles concernés et du versement des subventions en lien avec le chargé de suivi administratif et financier et le service hygiène. Veiller au bon déroulement de l'animation et du suivi des dispositifs, suivi des travaux, des actions de redressement dans les copropriétés, mise en place d'actions d'information, sensibilisation.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 01-4077

**Intitulé du poste:** Animateur cyberbase

Animateur de la cyberbase emploi, accueil et accompagnement des usagers dans leurs recherches, suivi administratif des inscriptions dans le cadre des financements fse, participera l'animation d'atelier emploi/formation.

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 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 d'Alfortville	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4078
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assitante sociale</p> <p>Au sein du Centre Communal d'Actions sociales, vous agissez au niveau individuel ou collectif en lien avec le pôle seniors et le pôle handicap et en partenariat avec les acteurs médico-sociaux pour accompagner le public à l'accès aux droits, la mise en place des dispositifs permettant une meilleure autonomie ou une meilleure prise en charge de leur dépendance.</p>								
94	CCAS de Choisy-le-Roi	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-4079
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile</p> <p>? 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 ? Relations directes avec les personnes aidées. ? Relations hebdomadaires avec le cadre intermédiaire et les référentes administratives du pôle du maintien à domicile. ? Participation aux réunions du secteur d'aide à domicile.</p>								
94	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4080
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e d'accueil</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur accès aux droits, assure l'accueil des usagers se présentant au CCAS, l'instruction des aides légales dont la compétence relève du CCAS, le suivi administratif des dossiers instruits et le secrétariat de la commission des aides financières.</p>								
94	CCAS de Villiers-sur-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4081



**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de la chef de service</p> <p>-Assister la chef de service dans l'organisation administrative du service (rédaction de courriers spécifiques/types, rédaction de comptes rendus de réunion, soutien pour création d'outils méthodologiques, élaboration de tableaux de bord, préparation de dossiers, suivi des plannings et des congés des agents etc...) -Assurer l'accueil physique et téléphonique du public, en appui ou en remplacement de l'agent d'accueil. -Régisseur titulaire du service : participation aux commissions, remise des aides aux administrés, saisi dans le logiciel, suivi des dépenses, élaboration des documents de régie et lien avec le service Finances Publiques, etc... -Assurer le suivi budgétaire et comptable en lien avec la chef de service (gestion des bons de commande et factures (logiciel CIRIL), mise en paiement, conception de tableaux d'indicateurs financiers, suivi statistiques, etc.) -Contribuer à l'activité du service et aux missions du CCAS, telles que définies par la loi</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4082
<p><b>Intitulé du poste:</b> 2020-11-AUX-8</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4083
<p><b>Intitulé du poste:</b> 2020-11-AUX-9</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4084
<p><b>Intitulé du poste:</b> 2020-11-AUX-10</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4085
<p><b>Intitulé du poste:</b> 2020-11-AUX-6</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4086

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 2020-11-AUX-7</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4087
<p><b>Intitulé du poste:</b> 2020-09-POLY-6</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4088
<p><b>Intitulé du poste:</b> 2020-09-POLY-7</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4089

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 2020-09-POLY-8</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4090
<p><b>Intitulé du poste:</b> 2020-09-POLY-9</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4091
<p><b>Intitulé du poste:</b> 2020-09-POLY-10</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4092
<p><b>Intitulé du poste:</b> 2021-01-CUISINIER-3</p> <p>Production des préparations culinaires, distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4093
<b>Intitulé du poste:</b> 2021-01-CUISINIER-4								
Production des préparations culinaires, distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4094
<b>Intitulé du poste:</b> 2021-01-CUISINIER-5								
Production des préparations culinaires, distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4095
<b>Intitulé du poste:</b> 2021-01-CUISINIER-6								
Production des préparations culinaires, distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4096
<b>Intitulé du poste:</b> 2021-01-CUISINIER-7								
Production des préparations culinaires, distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels.								
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-2021-01-4097
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire aménagement déménagement (F/H) - 5690								
Assurer et coordonner les déménagements des locaux, l'acquisition et la gestion du mobilier le suivi du nettoyage, des désinfections et destructions d'archives pour tous les services départementaux.								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4098
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de pôle APA (F/H) - 5507</p> <p>Auprès du/de la Chef.fe de service et de son adjoint.e, le/ la responsable de pôle APA assure l'encadrement d'une dizaine de gestionnaires administratifs qui assurent l'instruction administrative et le versement des prestations dans le cadre de l'APA-D. Il/elle est garant de la qualité de l'accueil des usagers et le service rendu à ces derniers. Il/elle travaille en étroite collaboration avec son/sa homologue, également responsable de secteur.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4099
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire aménagement déménagement (F/H) - 5690</p> <p>Assurer et coordonner les déménagements des locaux, l'acquisition et la gestion du mobilier le suivi du nettoyage, des désinfections et destructions d'archives pour tous les services départementaux.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4100
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4101
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4102

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4103
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4104
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4105
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4106
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4107

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4108
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4109
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4110
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4111
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4112



**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4113
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4114
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4115
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4116
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4117

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4118
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4119
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4120
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4121
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4122

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4123
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4124
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4125
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4126
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4127

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4128
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4129
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-4130
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire collaborateur en EDS 6321								
L'agent accueille physiquement et téléphoniquement le public et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels il garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-4131
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire collaborateur en EDS 6321								
L'agent accueille physiquement et téléphoniquement le public et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels il garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.								
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	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-01-4132

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant réservation 7782 Accueil, information et conseil Administration et coordination des réservations Coordination et gestion des calendriers Gestion du classement Contribuer au développement des publics Contribuer aux bilans de l'activité de l'équipe des publics et du service								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4133
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant social en EDS - 5987 L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4134
<b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire administratif recueillir et traite les informations nécessaires au fonctionnement du service réaliser des travaux bureautiques suivi et mise en forme de dossiers assister le responsable dans l'organisation du travail planifier les réunions de service								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-4135
<b>Intitulé du poste:</b> chargé de projet coordination et accompagnement des projets de développements coordonner et animer le réseau des acteurs locaux développement et animation des partenariat								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4136
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission appuyer la direction générale adjointe dans le domaine des ressources humaines et du suivi budgétaire assurer l'instruction et le suivi des dossiers veiller à la qualité du processus décisionnel piloter la mutualisation et l'harmonisation des pratiques								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4137
<p><b>Intitulé du poste:</b> conseiller en gestion interne</p> <p>élaborer et formaliser des outils de gestion et de pilotage (tableaux de bores, indicateurs) participer à la réalisation d'études ponctuelles réaliser des analyses comparatives réaliser des études de coûts</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4138
<p><b>Intitulé du poste:</b> coordinateur technique</p> <p>coordonner, distribuer, gérer et suivre les différentes interventions valider les différentes actions des techniciens valider et instruire les interventions vérifier la bonne exécution des interventions</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4139
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé du suivi de diffusion</p> <p>assurer le suivi de la diffusion des outils de communication suivre la fabrication des supports et la livraison avec les partenaires concernés composer un plan de communication d'espaces publicitaires</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4140
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de mission</p> <p>formaliser des analyses et des synthèses assurer le suivi des réunions de pôle assurer le suivi des décisions accompagner des projets et piloter des dossiers stratégiques</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4141

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant en théâtre à temps complet 20/20ème (F/H)</p> <p>Depuis la reconnaissance de l'intérêt territorial des équipements culturels et sportifs en décembre 2016, GPSEA assure la gestion de 7 établissements d'enseignement artistique. L'exercice de cette compétence en matière de culture s'appuie à la fois sur la charte de coopération précisant les engagements du Territoire vis-à-vis des communes (gouvernance partagée, maintien de la relation de proximité ...) et sur une volonté politique d'harmonisation et de modernisation du service offert à la population. Au sein du Conservatoire à Rayonnement Régional de Créteil, sous l'autorité de la Directrice et de la Responsable pédagogique, vous assurez, comme défini dans le règlement particulier de travail de conservatoires du territoire, les missions suivantes : • Formation aux pratiques théâtrales et préparation aux concours en Classes préparatoires à l'enseignement supérieur (CPES) comédiens ; • Création d'un Cycle 3 amateur ; • Organisation et suivi des études des élèves en lien avec l'ensemble de l'équipe pédagogique ; • Évaluation des élèves en formation et l'accompagnement de leur projet ; • Implication des élèves dans la vie artistique et la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective. Vous êtes acteur du projet d'établissement en cours d'élaboration : • Participation aux différentes réunions de concertation pédagogique et séminaires ; • Participation à la réflexion sur les cursus théâtre ; • Contribution au rayonnement de l'établissement et participation au réseau territorial, au travers de projets fédérateurs avec les partenaires éducatifs, culturels et sociaux ; • Présence aux restitutions des élèves.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4142
<p><b>Intitulé du poste:</b> technicien</p> <p>- Gestion de la maintenance des équipements : • Contrôler de façon constante la veille technique des bâtiments, • Détecter les dysfonctionnements dans un bâtiment • Diagnostiquer la limite au-delà de laquelle l'appel à un spécialiste est indispensable • Evaluer les risques des équipements • Prendre en charge le suivi de contrats d'entretien et maintenance • Gérer des demandes d'interventions émanant des établissements (recensement des demandes, évaluation des réponses potentielles et conseil en matière de choix des matériels en fonction des performances) • Veiller au bon déroulement des contrôles périodiques obligatoires qui sont du ressort de l'EPT • Préparer les conditions favorables au passage en commission de sécurité et d'accessibilité - Coordination et vérification des travaux des entreprises : • Faire réaliser, suivre et vérifier la réalisation de travaux d'entretien, (maintenance, travaux) • Conduite de travaux et d'opérations</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4143

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> coordinateur des activités / chef de bassin</p> <p>- Superviser en l'absence du directeur, l'équipe des Maîtres-nageurs sauveteur et Surveillants de baignade ; - Elaborer et mettre en œuvre le P.O.S.S. et le projet pédagogique en lien avec la direction de l'établissement ; - Coordonner et mettre en œuvre sur le plan technique, pédagogique, éducatif et social les activités aquatiques et fitness ; - Assurer l'accueil, la sécurité et l'encadrement des différents publics de l'établissement ; - Participer au recrutement des équipes bassin et forme ; - Veiller à la bonne tenue des équipements.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4144
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de conservation - section adultes</p> <p>En charge des acquisitions de BD et mangas adultes, et une partie des mangas adolescents, et de fonds documentaires et de fictions adultes (équipement des documents, rangement, désherbage, récolement) - Accueil du public sur les 3 sites (informations, orientation du publics, prêts des documents et opérations associés). - Médiation (réalisation de bibliographies, expositions thématiques, participation aux manifestations culturelles...)</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4145
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur droit des sols</p> <p>l'instructeur est chargé pour le compte de 5 communes, de l'instruction et du suivi des dossiers d'autorisation du droit des sols, à savoir : - l'examen de la recevabilité, du caractère complet du dossier ; - la rédaction de la lettre de majoration des délais ou d'incomplet dans le délai du 1er mois ; - la consultation des personnes publiques, services ou commission intéressés par le projet ; - l'examen technique du dossier - la rédaction du projet de décision ; - le classement ; Le travail d'instruction doit être mené de façon transversale avec les services d'urbanisme de ces communes.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4146
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur droit des sols</p> <p>l'instructeur est chargé pour le compte de 5 communes, de l'instruction et du suivi des dossiers d'autorisation du droit des sols, à savoir : - l'examen de la recevabilité, du caractère complet du dossier ; - la rédaction de la lettre de majoration des délais ou d'incomplet dans le délai du 1er mois ; - la consultation des personnes publiques, services ou commission intéressés par le projet ; - l'examen technique du dossier - la rédaction du projet de décision ; - le classement ; Le travail d'instruction doit être mené de façon transversale avec les services d'urbanisme de ces communes.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4147
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire de domaine</p> <p>- Initie et assure la gestion complète (de la veille documentaire à l'évaluation) d'un domaine documentaire important – Participe à l'élaboration et au suivi de la politique documentaire dans le cadre du projet d'établissement</p> <p>- Impulse, organise et évalue des services à la population ou des actions inscrites dans la durée - Recherche et fidélise des partenaires éducatifs, culturels et sociaux - Accueille et renseigne les publics (individuels et groupes) et participe à la circulation du document - Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Conserve et assure la promotion des collections - Rédige des outils de communication imprimés et numériques</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	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	16:00	CIGPC-2021-01-4148
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignante de piano</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner une pratique artistique spécialisée. Responsable (ou membre) de département; Membre du conseil pédagogique ; Membre du conseil d'établissement ; Direction d'ensemble instrumental ou vocal; Développe la curiosité et l'engagement artistiques ; transmet de larges répertoires aux élèves. Inscrit son activité dans le projet d'établissement et d'enseignement à travers des actions pédagogiques de création et de diffusion. Assure une veille artistique et pédagogique ainsi qu'une mise à niveau constante de sa pratique professionnelle.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4149
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinatrice administrative conformité/PFAC et accueil service technique</p> <p>-Encadrement direct de 2 équipes de 3 personnes de la cellule conformité/PFAS et de l'accueil service technique mutualisé secteur sud. Programmation hebdomadaire et contrôle des résultats des 2 équipes .</p> <p>Coordination, suivi et répartition des charges de travail en fonction des ressources et moyens . Contrôle et formation à l'application des processus / procédures . Organisation des réunions d'équipes . Mise en œuvre les outils de planification et les procédures de contrôle . Assurer le suivi complet des avis techniques (voirie et assainissement) des dossiers d'urbanisme (saisie et rédaction des avis, publipostage, envoi et archivage &amp;ndash; suivi des recettes liées - PFAC) ; . Assurer la saisie, l'édition, la diffusion et le classement de tous les documents administratifs et comptables de la cellule conformité (courriers riverains, tableau de suivi...) ; . Gestion des courriers et documents écrits entrants et sortants (réception et dispatching ; mise en forme, impression, diffusion, archivage etc.) . Mise à jour de tableaux de bord et de bases de données</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 01-4150
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien eau et Assainissement								
technicien eaux et assainissement. Exploitation des réseaux d'assainissement et des appareils de lutte contre l'incendie Etudes et travaux Gestion de la relation aux usagers du service								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	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	02:00	CIGPC-2021- 01-4151
<b>Intitulé du poste:</b> Percussionniste accompagnateur								
Contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, Accompagner tous les élèves des cycles 1, 2 et 3, le cycle spécialisé et le cycle de perfectionnement, individuellement. Motiver les élèves à avoir une pratique amateur, Conseiller les élèves et les accompagner dans leurs choix professionnels. Assurer un certain suivi des études des élèves. Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves. Participer aux réunions pédagogiques.								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2021- 01-4152
<b>Intitulé du poste:</b> Enseignant de danse								
Enseigne sa discipline à partir d'une expertise artistique et pédagogique. Inscrit son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. Met régulièrement à niveau sa pratique et ses connaissances artistiques.								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 01-4153

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE MISSIONS AMENAGEMENT ET URBANISME</p> <p>Dans le cadre de la coopération des villes et des transferts successifs de compétences &amp;agrave; l'&amp;rsquo;EPT (PLU en janvier 2016, DPU en février 2017, aménagement en janvier 2018), le chef de missions intervient pour les 8 communes de l'&amp;rsquo;Est du Territoire (Ivry-sur-Seine, Vitry-sur-Seine, Choisy-le-Roi, Thiais, Orly, Villeneuve-le-Roi, Ablon-sur-Seine et Valenton) en soutien technique et administratif en fonction des besoins de chaque commune. Il a en charge le suivi administratif et notamment les passages des rapports et délibérations devant les instances de l'&amp;rsquo;EPT, il vient aussi en renfort et en expertise pour conseiller et assister les communes notamment dans le choix des procédures opérationnelles ou de planification.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-01-4154
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant d'accompagnement instrumental</p> <p>Contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, Accompagner tous les élèves instrumentistes des cycles 1, 2 et 3, le cycle spécialisé et le cycle de perfectionnement, individuellement. Motiver les élèves à avoir une pratique amateur, Conseiller les élèves et les accompagner dans leurs choix professionnels. Assurer un certain suivi des études des élèves. Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves. Participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4155
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire de domaine</p> <p>En charge des acquisitions de BD et mangas adultes, et une partie des mangas adolescents, et de fonds documentaires et de fictions adultes (équipement des documents, rangement, désherbage, récolement) - Accueil du public sur les 3 sites (informations, orientation du publics, prêts des documents et opérations associés). - Médiation (réalisation de bibliographies, expositions thématiques, participation aux manifestations culturelles...)</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4156
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e de mission SIG</p> <p>- Développement et suivi des projets SIG « citoyens » (portails cartographiques, applications citoyennes) en lien étroit avec le service communication ; - Production de cartes, de tableaux de bord, de formulaires ou autres supports graphiques en tant qu'expert cartographe pour le compte de l'observatoire territorial ; - Formation des utilisateurs du SIG aux outils cartographiques, diffusion des bonnes pratiques ; - Contribution active au catalogage des données géographiques et à la mise à jour des métadonnées ; - Veille sur les actualités du monde la géomatique, benchmark occasionnels</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4157
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et de médiation</p> <p>- Accueil et renseigne les publics - Accueille des groupes - Gestion des transactions (prêt et retour des documents, réservation, navette) - Equipement et réparation des collections (petites réparations) - Gestion des périodiques (bulletinage, suivi des manquants et désherbage) - Participation au catalogage des acquisitions - Participation à la promotion des collections et services (contributions au site web et aux réseaux sociaux...) - Participation aux actions de médiation et d'animation à destination du jeune public dans et hors les murs</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4158
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de mission fiscalité (H/F)</p> <p>Rattaché(e) à la Direction générale Adjointe « prospective et projet de territoire », le (la) cheffe de mission a pour mission de participer à la définition des orientations stratégiques de la collectivité en collectant et en organisant le traitement des informations en provenance des services fiscaux, des communes, de la métropole et ses établissements dans le champ de la fiscalité. Responsable de l'observatoire économique et fiscal, il (elle) sera chargé (e) des missions suivantes : - Participer à l'élaboration du budget (Prospective des bases, vérification des données fiscales, établissement des taux) - Contribuer à la définition d'une politique fiscale adaptée au territoire (étude des taux et exonération, suivi de la TEOM...) - Suivre les modifications fiscales dans le cadre des transferts de compétences à l'Etablissement Grand-Orly Seine Bièvre (TEOM, ...) - Etre le référent fiscal pour les services internes et externes (répondre aux demandes des élus, apporter une expertise fiscale aux autres services, traiter les courriers des contribuables de l'EPT relatifs à la TEOM, la CFE.....) - Assurer une veille législative (Loi de Finances, Loi de Finances rectificative... Pour mener à bien ces missions, il s'appuiera sur un analyste fiscal/ administrateur des bases de données fiscales dont il assurera l'encadrement. Il (elle) sera amené(e), dans le cadre de ses différentes missions à travailler en mode projet et à participer aux différents groupes de travail mis en place au sein du Pôle Etudes et Prospective et Pôle SIG Observatoire territorial, ainsi qu'au sein de la DGA Développement territorial, de la Direction Générale Adjointe de la Commande Publique et de l'Optimisation des Moyens.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4159
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien</p> <p>agent d'entretien de la piscine de cachan</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4160
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Entretien et nettoyage des locaux du théâtre								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet des systèmes d'information géographique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4161
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e de mission / SIG - Production de cartes à la demande, tableaux de bord, etc. - Participation au développement d'applications et de services cartographique - Formation des utilisateurs du SIG								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4162
<b>Intitulé du poste:</b> Médiateur(trice) culturelle 1.Médiation culturelle : Sous la responsabilité de la chargée des publics : - Participation à la définition de parcours de visites des expositions temporaires et itinérantes avec le/la commissaire d'exposition et ou l'artiste. Elaboration et mise en œuvre d'un projet de médiation innovant - Sensibilisation des différents publics (individuels, groupes, scolaires, adultes, etc.) au patrimoine, à la création photographique et à l'image numérique par la mise en œuvre d'ateliers, de dossiers pédagogiques, de visites guidées et par la diffusion de documents d'information - Développement d'outils de médiation et de documentation (ex. fiches pédagogiques, dossiers enseignants et dossiers pédagogiques) - Développement des outils de fidélisation des publics afin d'élargir les publics individuels et institutionnels ou autres (ex. comités d'entreprises) - Archivage et valorisation du travail réalisé avec le public (reportage photo, montage vidéo et sonore, suivi et alimentation d'une base iconographique, organisation de restitution en fonction des actions...) 2-Ateliers de pratiques artistiques : - Développement d'outils pédagogiques - Création d'ateliers en lien avec la programmation des lieux (contenu & déroulé) - Animation d'ateliers techniques photo (retouches, transformations d'images, etc.) et prises de vues. - Gestion et suivi des inscriptions aux ateliers (suivi email, mise à jour fichier d'inscription, ...) - Préparation et encadrement des ateliers. 3.Programme pédagogique Photographie à l'école : - Suivi du projet avec la chargée des publics - Interventions dans les classes pour l'initiation au vocabulaire photographique et à l'analyse d'images - Mise à jour du blog photographiealecole.com et rédaction d'articles pour le magazine Photographie à l'école - Promotion du projet auprès de différents partenaires 4.Missions générales : - Contribution aux missions générales des deux équipements : - Participation aux montages d'expositions - Permanences d'accueil par roulement selon un planning mis en place entre l'équipe d'accueil et les médiateurs (en semaine ou/et certains week-end) - Gestion du matériel (photographique, informatique, fournitures pour les ateliers...) et suivi du prêt du matériel - Entretien du jardin photo-botanique								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Médiatrice / Médiateur culturel-le	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4163
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médiateur culturel</p> <p>Le/la médiateur.trice spécialisé.e « son » est relié.e au service des publics. Il/elle prend en charge les actions de médiation et les activités pédagogiques liées au « pôle son ». Sous la responsabilité de la chargée des publics il/elle participe à l'ensemble des activités depuis leur conception jusqu'à leur mise en œuvre. Les projets mis en place s'inscrivent dans une logique de réseaux avec la ville de Gentilly, les autres équipements de l'Equipement Public Territoriale et les autres institutions culturelles nationales vouées à l'image et au son. 1. Médiation culturelle : - Avec la chargée des publics et l'équipe du pôle des publics, participer à la définition de parcours de visites des installations, des expositions temporaires et itinérantes avec le/la commissaire d'exposition et ou l'artiste. - Elaboration et mise en œuvre d'un projet de médiation innovant : s'appuyer sur des connaissances acoustiques et musicales pour organiser des médiations orales ou écrites / Concevoir et élaborer des actions de médiation musicale en fonction des publics et des projets spécifiques: conférences, écoutes guidées, ateliers de création, découverte des œuvres, des instruments, ... - Accueil et gestion, et suivi des intervenants dans le cadre des ateliers de médiation - sensibilisation des différents publics (individuels, groupes, scolaires, adultes, etc.) à l'univers du son par la mise en œuvre d'ateliers, de séances d'écoute,... - développement d'outils de médiation et de documentation (ex. fiches, dossiers pédagogiques liées au domaine du son) - développement des outils de fidélisation des publics afin d'élargir les publics individuels et institutionnels ou autres (ex. comités d'entreprises) 2. Ateliers de pratiques artistiques - son : - création d'ateliers en rapport à la programmation des lieux (contenu &amp; déroulé) - développement d'outils pédagogiques, jeux, ... - Animation d'ateliers techniques (montages, enregistrements sonores, etc.) - gestion et suivi des inscriptions aux ateliers (suivi email, mise à jour fichier d'inscription, ...) - préparation et encadrement des ateliers 3. Actions –sonores : - Accueil du public sur les temps d'actions sonores - Présentation et échange avec le public lors de rencontres - Accueil, accompagnement et suivi des intervenants 4. Autres missions : - rédaction de bilans intermédiaires et compte-rendu (pour les différentes actions pédagogiques et actions de médiation) - mise à jour de la base de données : fréquentation (visites, ateliers) - gestion du matériel (électro-acoustique, informatique, fournitures pour les ateliers) - archive et valorisation du travail réalisé avec le public (reportage photo, montage vidéo et sonore, suivi et alimentation d'une sonothèque, organisation de restitution en fonction des actions) - Faire connaître, promouvoir les actions du service et les valoriser - contribution aux missions de l'équipement : permanence d'accueil par roulement pendant les congés du titulaire, mise sous pli et participation aux installations sonores et musicales.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4164

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée d'étude sociétale</p> <p>I. Activités relatives au poste Rattaché(e) au pôle « Prospectives et Etudes », le(la) chargé(e) d'études a pour mission, de participer à la définition des orientations stratégiques de la collectivité en collectant et en organisant le traitement des informations en provenance des communes, de la métropole et ses établissements dans le champ de la démographie, la société, le social, les offres de services publics afin d'en constituer une vision agrégée et partagée destinée à alimenter le document cadre projet de territoire et l'analyse prospective de l'évolution du territoire. Par ailleurs, il (elle) a pour mission de participer à l'élaboration et à l'évaluation des politiques publiques de la collectivité en matière de politique de la ville et de renouvellement urbain, d'offres de services publics par la mise à disposition de données, leur représentation graphique ou cartographique ainsi que par leur analyse. En outre, il (elle) rendra compte des évolutions majeures en matière de population et mettra en évidence les grandes tendances relatives aux changements sur le territoire (exemple : évolutions sociales d'usages, de représentations des territoires). Il (elle) sera chargé de permettre la compréhension de l'évolution des territoires, de produire des analyses démographiques pour les observatoires ainsi que de contribuer à la mise en œuvre de l'observatoire de la cohésion sociale (atlas des quartiers en QPV, indicateurs des inégalités et des fragilités, indice de décrochage, pauvreté, santé, formation, etc.)</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4165
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de conservation - gestionnaire de domaine</p> <p>En charge des acquisitions de BD et mangas adultes, et une partie des mangas adolescents, et de fonds documentaires et de fictions adultes (équipement des documents, rangement, désherbage, récolement) - Accueil du public sur les 3 sites (informations, orientation du publics, prêts des documents et opérations associés). - Médiation (réalisation de bibliographies, expositions thématiques, participation aux manifestations culturelles...)</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4166
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de médiathèque</p> <p>- Initie et assure la gestion complète (de la veille documentaire à l'évaluation) d'un domaine documentaire important – Participe à l'élaboration et au suivi de la politique documentaire dans le cadre du projet d'établissement</p> <p>- Impulse, organise et évalue des services à la population ou des actions inscrites dans la durée - Recherche et fidélise des partenaires éducatifs, culturels et sociaux - Accueille et renseigne les publics (individuels et groupes) et participe à la circulation du document - Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Conserve et assure la promotion des collections - Rédige des outils de communication imprimés et numériques</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4167

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur droit des sols</p> <p>l'instructeur est chargé pour le compte de 5 communes, de l'instruction et du suivi des dossiers d'autorisation du droit des sols, à savoir : - l'examen de la recevabilité, du caractère complet du dossier ; - la rédaction de la lettre de majoration des délais ou d'incomplet dans le délai du 1er mois ; - la consultation des personnes publiques, services ou commission intéressés par le projet ; - l'examen technique du dossier - la rédaction du projet de décision ; - le classement ; Le travail d'instruction doit être mené de façon transversale avec les services d'urbanisme de ces communes.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4168
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cheffe de mission</p> <p>Cheffe de mission</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4169
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent médiathèque</p> <p>• En charge des acquisitions et du traitement d'une partie des fonds documentaires et/ou de fiction adultes sur l'ensemble du réseau de Villeneuve saint Georges : - Acquisition, indexation, catalogage - Équipement et rangement des documents - Récolement, désherbage, nettoyage et réparation des documents • Accueil du public sur l'ensemble des sites (dans les médiathèques et médiabus) : - Accueil, information et orientation du public - Gestion des prêts et des retours des documents et opérations afférentes (inscription, renouvellement, réservation...) - Mettre en application le règlement intérieur des médiathèques • Médiation autour des fonds et actions autour de la promotion du livre et de la lecture : - Réalisation de bibliographies, expositions thématiques - Valorisation des collections du secteur adultes - Participation aux manifestations culturelles proposées par les médiathèques (fête de la ville et /ou autres manifestations communale). - Interventions hors-les-murs éventuelles</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-01-4170
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de formation musicale</p> <p>Contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, Accompagner tous les élèves instrumentistes des cycles 1, 2 et 3, le cycle spécialisé et le cycle de perfectionnement, individuellement. Motiver les élèves à avoir une pratique amateur, Conseiller les élèves et les accompagner dans leurs choix professionnels. Assurer un certain suivi des études des élèves. Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves. Participer aux réunions pédagogiques</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4171
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur.trice Environnement</p> <p>- Concevoir, préparer, réaliser des séances d'animation ou de sensibilisation sur des thèmes du champs de l'éducation à l'environnement (biodiversité, eau, déchets...) à destination de publics divers : principalement scolaire niveau primaire (CP à CM2) mais aussi public familial, - Concevoir des supports d'animation et /ou sensibilisation adaptés aux différents publics - Participer à la gestion du planning d'animation, proposition d'animations pour le programme global d'animation - Assurer le suivi budgétaire des actions d'animation - Evaluer, réaliser des bilans et compte-rendu d'animation - Participer à la création d'outils pédagogiques - Concevoir et réaliser des visites guidées, d'expositions, de sites - Participer à la vie associative et au fonctionnement de la structure (notamment à l'accueil, l'information et l'orientation des publics) - Rencontrer les partenaires associatifs et/ou collectivités afin de définir leurs besoins, et proposer des animations adaptées - Assurer la gestion et la maintenance (réparation, remplacement, achat, prêts aux membres) de l'ensemble du matériel pédagogique - Participer à la dynamique du centre de ressources - Veiller à l'entretien et au bon fonctionnement du site dans un objectif de sécurité des activités exercées et de protection des espèces - Participer à des études naturalistes, des études d'impact, des diagnostics écologiques. - Accompagnement au suivi de l'entretien des trois parcs que la maison de l'environnement a en gestion</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4172
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cheffe de mission</p> <p>Cheffe de mission</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:45	CIGPC-2021-01-4173
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique (contrebasse)</p> <p>Contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, Accompagner tous les élèves instrumentistes des cycles 1, 2 et 3, le cycle spécialisé et le cycle de perfectionnement, individuellement. Motiver les élèves à avoir une pratique amateur, Conseiller les élèves et les accompagner dans leurs choix professionnels. Assurer un certain suivi des études des élèves. Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves. Participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-01-4174

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique (atelier dem)</p> <p>Contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, Accompagner tous les élèves instrumentistes des cycles 1, 2 et 3, le cycle spécialisé et le cycle de perfectionnement, individuellement. Motiver les élèves à avoir une pratique amateur, Conseiller les élèves et les accompagner dans leurs choix professionnels. Assurer un certain suivi des études des élèves. Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves.</p> <p>Participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:30	CIGPC-2021-01-4175
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de danse jazz</p> <p>Enseigne sa discipline à partir d'une expertise artistique et pédagogique. Inscrit son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. Met régulièrement à niveau sa pratique et ses connaissances artistiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:30	CIGPC-2021-01-4176
<p><b>Intitulé du poste:</b> Percussionniste accompagnateur</p> <p>Contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, Accompagner tous les élèves des cycles 1, 2 et 3, le cycle spécialisé et le cycle de perfectionnement, individuellement. Motiver les élèves à avoir une pratique amateur, Conseiller les élèves et les accompagner dans leurs choix professionnels. Assurer un certain suivi des études des élèves. Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves. Participer aux réunions pédagogiques</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4177
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Effectue les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de l'établissement - Renseigne et assiste les usagers en cas de besoin, lorsqu'il assure ses fonctions en présence du public - Veille au bon fonctionnement de l'équipement</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:45	CIGPC-2021-01-4178

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique (violon)</p> <p>Contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, Accompagner tous les élèves instrumentistes des cycles 1, 2 et 3, le cycle spécialisé et le cycle de perfectionnement, individuellement. Motiver les élèves à avoir une pratique amateur, Conseiller les élèves et les accompagner dans leurs choix professionnels. Assurer un certain suivi des études des élèves. Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves.</p> <p>Participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:15	CIGPC-2021-01-4179
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant</p> <p>Contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, Accompagner tous les élèves instrumentistes des cycles 1, 2 et 3, le cycle spécialisé et le cycle de perfectionnement, individuellement. Motiver les élèves à avoir une pratique amateur, Conseiller les élèves et les accompagner dans leurs choix professionnels. Assurer un certain suivi des études des élèves. Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves.</p> <p>Participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-01-4180
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant d'accompagnement instrumental</p> <p>Contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, Accompagner tous les élèves instrumentistes des cycles 1, 2 et 3, le cycle spécialisé et le cycle de perfectionnement, individuellement. Motiver les élèves à avoir une pratique amateur, Conseiller les élèves et les accompagner dans leurs choix professionnels. Assurer un certain suivi des études des élèves. Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves.</p> <p>Participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4181

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE MISSION DEVELOPPEMENT DURABLE ET DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE RENOUVELLEMENT URBAIN QUARTIER SUD - ADJOINT AU CHEF DE PROJET</p> <p>- Adjoint au service renouvellement urbain en charge du pilotage technique du projet de renouvellement urbain et d'aide à la décision des co-porteurs (Elus des collectivités locales EPT et Ville), - Suivi du projet de renouvellement urbain en appui du chef de projet avec notamment le suivi et l'animation des partenaires (financeurs, prestataires,...) avec notamment l'organisation des comités techniques et de pilotage liés au projet, - Suivi des opérations d'aménagement en appui du chef de projet, - En charge de la réponse aux appels à projets des partenaires et pilote des dossiers pour lesquels le projet a été lauréat PIA ANRU + - Innover dans les quartiers – sur la thématique Sobriété énergétique et gestion de l'Eau et ADEME – Quartiers Décarbonés, - Pilote la labellisation Ecoquartier du projet, - Référent Développement Durable et développement économique de l'équipe projet RU pour les instances territoriales (Groupe de travail RU, PCAET, CTE, Territoire Entrepreneur) ou municipales (Agenda 21,...) ou supra territoriale (ANRU, Région,...), en charge du suivi des Cluster Eau Milieu Sol et Matériau-pole pour l'équipe projet - Référent Espace Public de l'équipe projet en charge du suivi des missions de l'aménageur sur ces ouvrages, - Pilotage des études urbaines, financières et opérationnelles ayant trait à la restructuration de la ZAE des Cosmonautes, - Interface avec la direction développement économique de l'EPT 12 pour la recherche d'investisseurs, l'immobilier d'entreprises, les relations entreprises, l'économie sociale et solidaire sur le territoire des deux projets RU notamment pour la préfiguration des RDC Actif - Animation de réunions sur la thématique Développement économique et Développement Durable auprès des partenaires et des habitants</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4182
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet</p> <p>Optimisation des financements Politique de la Ville Conseil et assistance des services, des associations, des écoles dans le montage de leurs dossiers de subventions Référent dans les instances concernant la Politique de la Ville</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4183
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargée de mission NPRU Villeneuve-Saint-Georges</p> <p>• Définir et animer le projet social • Assurer le suivi administratif et financier du projet • Participer à l'animation de la maison du projet avec la tenue de permanences • Venir en appui du chef de projet dans la mise en œuvre opérationnelle du projet (aménagement et travaux)</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4184

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maître-nageur sauveteur</p> <p>Assurer la sécurité et la surveillance du public dans le respect des règles d'hygiène du POSS et du règlement intérieur. Enseigner la natation scolaire dans le respect du projet pédagogique. Réaliser activement les différentes activités du Centre Aquatique, participer aux différentes soirées et journées à thème organisées par le Centre Aquatique.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4185
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maître-nageur sauveteur</p> <p>Assurer la sécurité et la surveillance du public dans le respect des règles d'hygiène du POSS et du règlement intérieur. Enseigner la natation scolaire dans le respect du projet pédagogique. Réaliser activement les différentes activités du Centre Aquatique, participer aux différentes soirées et journées à thème organisées par le Centre Aquatique.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-4186
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des marchés publics</p> <p>- Assurer la gestion administrative des marchés publics en liaison avec les services gestionnaires durant les phases de consultation et de notification des marchés publics ; - Rédiger des dossiers de consultation à l'aide du logiciel MARCO ; - Saisir les avis d'appels publics à la concurrence sur les différents supports de publication ; - Mettre en ligne des documents de consultation sur la plateforme de dématérialisation de la ville ; - Transmettre des dossiers de consultations aux entreprises candidates ; - Ouvrir et enregistrer des plis ; - Rédiger des courriers à destination des candidats ayant répondu aux consultations des marchés publics ; - Notifier les marchés publics et transmettre des exemplaires aux différents services gestionnaires ; - Mettre à jour les tableaux de suivi des marchés publics ; - Préparer des commissions d'appels d'offres : convocations, documents de travail de la commission, logistique ;</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4187
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des instances municipales</p> <p>Rattaché au secrétariat général vous êtes en charge de la préparation des dossiers du Conseil Municipal (6 à 7 par an) et des six commissions municipales, du traitement des délibérations et de leur télétransmission.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BONNEUIL-SUR-MARNE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4188
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable cuisine H/H Coordonne, gère les activités de distribution et participe à l'animation d'un restaurant de collectivité								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4189
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien polyvalent H/F Conserver des locaux propres, respectant les normes d'hygiène et de sécurité, agréables à vivre afin d'assurer la continuité du service public.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4190
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien polyvalent H/F Conserver des locaux propres, respectant les normes d'hygiène et de sécurité, agréables à vivre afin d'assurer la continuité du service public.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4191
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien polyvalent H/F Conserver des locaux propres, respectant les normes d'hygiène et de sécurité, agréables à vivre afin d'assurer la continuité du service public.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4192
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien polyvalent H/F Conserver des locaux propres, respectant les normes d'hygiène et de sécurité, agréables à vivre afin d'assurer la continuité du service public.								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CACHAN	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-2021-01-4193
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture VOLANTE - diplômée d'Etat (F/H)</p> <p>Placé sous l'autorité de la responsable de la crèche sur laquelle vous serez affecté, vous organisez et effectuez l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4194
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de police municipale (F/H)</p> <p>Placé sous l'autorité directe du chef de service de la police municipale, lui-même rattaché au directeur Prévention Médiation Sécurité, l'agent de Police Municipale met en application les missions de police administrative et judiciaire relevant de la compétence du Maire en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité, de la salubrité publiques et de l'environnement. Il encadre une équipe et participe à la formation et à l'instruction des autres agents du poste.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4195
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier (F/H)</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de secteur, vous effectuez l'entretien des espaces verts de la Ville de Cachan. Cachan, Ville Zérophyto, a obtenu le label de Ville 4 fleurs en 2015, et a été confirmée en 2018 avec le prix de la diversité végétale.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4196
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur du multi-accueil de la petite enfance – H/F</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de service de la Petite Enfance, vous aurez pour mission de participer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'établissement dans le cadre des politiques éducatives municipales en direction de la petite enfance, d'assurer l'encadrement des équipes professionnelles, d'accompagner l'accueil des familles et des enfants selon les types d'accueil (temps partiels – enfants en situation d'handicap) et les partenaires. Vous contribuerez à la gestion d'un multi-accueil de 25 places, à la gestion des ressources humaines, à la gestion administrative/budgétaire, et à l'intendance de l'établissement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4197
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de crèche collective – H/F</p> <p>: Sous l'autorité de la chef du service Petite Enfance, au sein de la direction des Politiques Educatives vous devez assurer la direction d'une structure collective de 64 berceaux. En collaboration avec une équipe pluridisciplinaire, vous participez à la définition, à la mise en œuvre et à la coordination du projet d'établissement.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4198
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'administration et des finances H/F</p> <p>Sous l'autorité de la directrice de la Solidarité, ce cadre a un rôle pivot d'appui auprès de la directrice pour mettre en œuvre le projet de direction en favorisant le travail collectif et transversal avec l'ensemble des acteurs du Centre Communal d'Action Social (CCAS). Il est garant du respect de la réglementation aux plans administratif, financier et juridique pour le CCAS.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4199
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'Elus H/F</p> <p>: Sous la responsabilité du responsable de service du Cabinet du Maire et au sein de l'équipe du secrétariat des élus, l'agent apporte une aide permanente à Monsieur le Maire et aux cadres du Cabinet du Maire en termes d'organisation, de rédaction de courriers, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, d'orientation des usagers, de classement et de suivi de dossiers.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4200
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSBLE JURIDQUES ET ADM DES MARCHES PUBLIQUES</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service de la commande publique, il conduit, encadre et anime l'activité juridique en matière de marchés publics auprès de l'ensemble des services de la collectivité.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4201



**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Service Diffusion</p> <p>Votre mission : Sous l'autorité du Directeur des politiques culturelles, le responsable du service Diffusion conçoit un projet artistique et une programmation pluridisciplinaire en faveur de tous les publics, dans et hors les murs, en lien avec les autres services de la Direction des Politiques culturelles.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4202
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien Réseaux</p> <p>- Installation, paramétrage, suivi garantie constructeur des éléments actifs de réseaux filaires ou hertzien (Switch, routeur, Smartphone, tablette tactile....). - Détection et diagnostics des problèmes réseaux informatique et de téléphonie mobile. - Suivi du parc de Smartphones (Blackberry Entreprise Server) et de tablettes tactiles - Suivi et réception de chantier de travaux réseau - Suivi du parc informatique (mise à jour, installation et maintenance ordinateurs et logiciels, assistance aux utilisateurs) en support avec les techniciens</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Carrossière-peintre / Carrossier-peintre	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-4203
<p><b>Intitulé du poste:</b> Mécanicien</p> <p>Mécanicien</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4204
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <p>Au sein du service Enfance et Vie Scolaire, vous êtes placé sous l'autorité du coordinateur des temps éducatifs et du directeur de structure. Vous exercez votre action sur les accueils périscolaires, les centres de loisirs et l'accompagnement scolaire, la restauration scolaire, les classes de découverte et des centres de vacances : - vous participez à la mise en œuvre du projet pédagogique, - vous encadrez des groupes d'enfants et mettez en place des activités éducatives respectant le rythme de chacun</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-4205

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> éducateur sportif</p> <p>- Enseigner les activités physiques et sportives dans les écoles élémentaires en collaboration avec les enseignants. - Encadrer les activités péri-scolaires et extra-scolaires. - Elaborer des projets d'animation et participer à l'organisation de manifestations sportives dans le cadre scolaire et extra-scolaire.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-4206
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif</p> <p>- Enseigner les activités physiques et sportives dans les écoles élémentaires en collaboration avec les enseignants. - Encadrer les activités péri-scolaires et extra-scolaires. - Elaborer des projets d'animation et participer à l'organisation de manifestations sportives dans le cadre scolaire et extra-scolaire.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-4207
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif</p> <p>- Enseigner les activités physiques et sportives dans les écoles élémentaires en collaboration avec les enseignants. - Encadrer les activités péri-scolaires et extra-scolaires. - Elaborer des projets d'animation et participer à l'organisation de manifestations sportives dans le cadre scolaire et extra-scolaire.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-4208
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif</p> <p>- Enseigner les activités physiques et sportives dans les écoles élémentaires en collaboration avec les enseignants. - Encadrer les activités péri-scolaires et extra-scolaires. - Elaborer des projets d'animation et participer à l'organisation de manifestations sportives dans le cadre scolaire et extra-scolaire.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4209

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> opérateur de vidéo protection</p> <p>Observer et exploiter les images et les informations liées à la supervision en temps réel des caméras de vidéo-protection. - Repérer sur les écrans les évènements significatifs. - Visionner les images enregistrées dans le cadre légal. - Extraire sur réquisition judiciaire les images enregistrées. - Gérer la traçabilité, l'archivage des images et leur destruction conformément aux procédures. - Assurer le déclenchement des différents types d'intervention. - Gérer les appels téléphoniques. - Prendre en compte des informations issues des partenaires et transmettre les consignes auprès des responsables</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-4210
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil polyvalent</p> <p>- les attestations d'accueil, - les affaires générales diverses, - le recensement des jeunes, - la mise à jour des livrets de famille, - les certificats divers (de vie, de concubinage, de célibat...) - la délivrance d'actes.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-4211
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil polyvalent</p> <p>- les attestations d'accueil, - les affaires générales diverses, - le recensement des jeunes, - la mise à jour des livrets de famille, - les certificats divers (de vie, de concubinage, de célibat...) - la délivrance d'actes.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-4212
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil polyvalent</p> <p>- les attestations d'accueil, - les affaires générales diverses, - le recensement des jeunes, - la mise à jour des livrets de famille, - les certificats divers (de vie, de concubinage, de célibat...) - la délivrance d'actes.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4213
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur du conseil municipal des enfants</p> <p>Animer le conseil municipal des enfants pour favoriser l'expression citoyenne des jeunes élus, les accompagner dans le montage et la mise en œuvre de projets d'intérêt général.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4214

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante dentaire								
Sous l'autorité du responsable de service Centres municipaux de santé, assiste le chirurgien-dentiste et contribue à l'organisation, au fonctionnement, à la logistique de la prestation de soins dentaires.								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4215
<b>Intitulé du poste:</b> JARDINIER.ERE								
Sous l'autorité d'un chef d'équipe, effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4216
<b>Intitulé du poste:</b> Reprographe								
Sous l'autorité du responsable de service Imprimerie, assure la reprographie et le façonnage des documents demandés.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4217
<b>Intitulé du poste:</b> Journaliste								
Sous l'autorité du responsable de service Information, a en charge la rédaction d'articles pour toutes les publications municipales (journal municipal et ses suppléments) et le site Internet de la ville.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4218
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien Service Utilisateurs								
Assure la gestion courante de l'exploitation des applications informatiques et garantit la documentation des procédures dans le respect des échéances et de la qualité attendue, en lien avec les services utilisateurs et les fournisseurs. Participe à la gestion et à l'évolution du système d'information du métier en cohérence avec les orientations, les modes de fonctionnement et les processus définis au niveau du métier.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4219

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction</p> <p>Sous l'autorité de la Responsable du service Petite Enfance, effectue les tâches de gestion administrative. Apporte un soutien technique. Contribue au fonctionnement du Service (150 agents ; 12 établissements).</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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4220
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier.ère</p> <p>Sous l'autorité d'un chef d'équipe, effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4221
<p><b>Intitulé du poste:</b> MENUISIER</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Menuiserie/Peinture , rénove des bâtiments, prépare des supports, met en peinture et en assure la finition.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-4222
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e d'accueil et de gestion administrative</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur accès aux droits, assure l'accueil des usagers se présentant au CCAS, l'instruction des aides légales dont la compétence relève du CCAS, le suivi administratif des dossiers instruits et le secrétariat de la commission des aides financières.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-01-4223
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de patinage</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur animations sportives, enseigne le patinage.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-4224

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef.fe d'équipe - Gardiens de parc</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Patrimoine arboré aires de jeux, gère les espaces verts. Intervient en cas de besoins exceptionnels sur l'ensemble des espaces verts de la Ville.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4225
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur.trice</p> <p>Sous l'autorité du directeur CLSH, anime et réalise des projets d'activités au niveau d'un groupe d'enfant à sa charge, au sein d'un centre de loisirs, à partir du projet éducatif de la ville et des orientations du service. Gère et assure la vie quotidienne et la sécurité des enfants.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4226
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur.trice</p> <p>Sous l'autorité du directeur CLSH, anime et réalise des projets d'activités au niveau d'un groupe d'enfant à sa charge, au sein d'un centre de loisirs, à partir du projet éducatif de la ville et des orientations du service. Gère et assure la vie quotidienne et la sécurité des enfants.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4227
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur.trice</p> <p>Sous l'autorité du directeur CLSH, anime et réalise des projets d'activités au niveau d'un groupe d'enfant à sa charge, au sein d'un centre de loisirs, à partir du projet éducatif de la ville et des orientations du service. Gère et assure la vie quotidienne et la sécurité des enfants.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4228

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur.trice CLSH primaire</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur pédagogique, pilote, encadre et gère une structure d'accueil de loisirs, à partir des orientations du projet éducatif de la ville et des objectifs définis le service. Met en œuvre le projet éducatif de la ville des temps péri et extra-scolaire.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-4229
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur.rice CLS et santé publique</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice de la santé, assure la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du Contrat Local de Santé (CLS) de la ville et de l'action socio-sanitaire des centres municipaux de santé. Participe à la rédaction des appels à projets émanant de l'Agence Régionale de Santé (ARS) selon son guide du promoteur. Assure le portage des actions proposées par le Réseau français des Villes-Santé de l'OMS avec lequel nous avons une convention.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4230
<p><b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN APPLICATION</p> <p>Sous la responsabilité du Service Centre de services, vous assurerez la gestion courante des applications informatiques et garantit la documentation des procédures dans le respect des échéances et de la qualité attendue, en lien avec les services utilisateurs et fournisseurs</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Attaché Attaché principal	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-4231
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle Prévention et Promotion de la Santé (h/f)</p> <p>Suivant les orientations définies par le projet de la ville en matière de santé publique, le responsable (h/f) est chargé d'assurer l'organisation, la mise en œuvre et le suivi des actions de prévention de la collectivité, ainsi que la coordination du Contrat Local de Santé et de l'Atelier Santé Ville sous forme de démarche-projet. Sous la responsabilité du directeur de la santé, il/elle encadre l'équipe du pôle (infirmière de prévention, animateur, différents intervenants) et les différents prestataires.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	TmpNon	13:45	CIGPC-2021-01-4232

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et d'entretien des installations sportives (h/f)</p> <p>Sous l'autorité du responsable du Pôle Gestion des installations sportives, l'agent est chargé : - D'assurer l'accueil des utilisateurs et du public ; - De veiller et participer à la sécurité, à l'entretien, à l'hygiène et au confort au sein des équipements sportifs.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4233
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur-trice des Ressources Humaines</p> <p>Suivant les orientations définies par le projet de la ville en matière de ressources humaines, et sous l'autorité du Directeur Général des Services, le Directeur-trice des Ressources Humaines est chargé-e de concevoir et proposer une politique d'optimisation des ressources humaines de la collectivité, d'animer et d'évaluer sa mise en œuvre. Il/Elle accompagne l'élu du secteur et la direction générale dans la poursuite d'un dialogue social constructif.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4234
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur du sport scolaire (HF)</p> <p>• Etre le principal interlocuteur avec l'Education Nationale et faire le lien entre le service des sports et le milieu scolaire (l'Inspection Académique, le service scolaire et les différentes écoles) ; • Préparer le projet d'EPS pédagogique avec les directeurs des écoles ; • Animer, coordonner, suivre et évaluer l'activité des éducateurs des APS en lien avec le responsable ; • Enseigner l'Education Physique et Sportive dans les écoles primaires ; • Organiser et veiller à la bonne mise en place des manifestations sportives pour les écoles primaires ; • Participer à la mise en œuvre des manifestations et projets du service des sports ; • Encadrer des activités physiques et sportives destinées à tout type de publics ; • Encadrer exceptionnellement les stages des services Jeunesse et Périscolaire durant les vacances scolaires, • Participer à la surveillance des aires sportives et à leur bonne utilisation.</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4235
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des stades</p> <p>Entretien du complexe sportif et de ses abords Contrôler l'état de propreté des locaux Contrôler le matériel et les produits</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 L'HAY-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4236
<b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER Préparation de 2400 repas environ. Participation à la tenue de l'hygiène des locaux et du matériel								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Environnement Directrice / Directeur de l'environnement	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-4237
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur de l'Environnement -Participer à la définition des projets de travaux sur l'espace Public, -Participer à la programmation des investissements et à la préparation du budget du périmètre, -Piloter et coordonner, depuis les études d'opportunité jusqu'à l'achèvement, les opérations de voirie et des espaces verts, -Préparer les dossiers de consultation des entreprises.								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Ingénieur	Environnement Directrice / Directeur de l'environnement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-4238
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur fde l'environnement -Participer à la définition des projets de travaux sur l'espace Public, -Participer à la programmation des investissements et à la préparation du budget du périmètre, -Piloter et coordonner, depuis les études d'opportunité jusqu'à l'achèvement, les opérations de voirie et des espaces verts, -Préparer les dossiers de consultation des entreprises.								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-4239
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la Commande Publique Le responsable du service de la commande publique conçoit et met en œuvre la politique d'achat de la collectivité. Il conseille les services quant aux choix des procédures dans une logique d'optimisation des ressources financières et de sécurisation juridique des actes administratifs. Il pilote, anime et coordonne l'activité du service et encadre une équipe de 2 agents.								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4240

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service vie des quartiers</p> <p>- Définir les orientations socioculturelles du Centre Socioculturel C. Marin, des 2 Maisons de Quartier et de l'Annexe qui lui sont rattachées - Concevoir et piloter stratégiquement le projet social et le projet d'animation globale des 4 équipements - Impulser et coordonner le partenariat interne, associatif et institutionnel - Favoriser la participation des habitants du territoire, le développement du lien social - Préparer et suivre le budget et les financements - Etre moteur dans la recherche et l'obtention de subventions</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4241
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) demission Ressources Humaines</p> <p>Missions du poste / activités : Dans le respect des dispositions légales et réglementaires, participe à l'organisation et au contrôle de l'ensemble des activités du Service de la Gestion Administrative du Personnel - Prévient les risques de contentieux en matière de personnel - Mettre en œuvre les dispositions statutaires applicables à la carrière de l'ensemble des agents communaux, - Effectuer tous travaux dans le cadre d'élaboration de rapports ou de statistiques - Être en appui du responsable de formation pour réaliser les travaux nécessaires dans le domaine RH - Gérer la procédure de reclassement des agents. - Participe à la gestion des emplois, des effectifs - Participe à la gestion des procédures disciplinaires - Collecte des données et élaboration des différents rapports (rapports égalité h/f, bilan social....) - Participe à la gestion des avancements de grade et des dossiers de promotion interne - Pilote le dispositif d'évaluation - Concevoir des outils de planification et des procédures de contrôle de l'activité du service, veiller à la réactivité et à la qualité du service rendu</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-4242
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de la Ferme</p> <p>Missions : - Planter et entretenir les massifs fleuris (Annuelles, bisannuelles, chrysanthèmes, bulbes) - Suivre, entretenir et assurer la propreté du site - Planter et entretenir les gazons, le potager et le verger - Créer et entretenir des arrosages automatiques - Utilisation du matériel et des véhicules - Mise en œuvre et entretien du mobilier urbain - Assurer la sécurité du site, des animaux, des utilisateurs toute l'année. - Assurer les soins nécessaires aux bien être des animaux (vétérinaire, alimentaire, etc.) - Créer, nettoyer, entretenir les enclos des animaux. - Participer à la gestion des commandes en fonction des besoins (litière, nourriture, etc.) sous l'autorité du chef d'équipe - Participer à la mise en place de décoration pour évènementiel - Astreinte et permanence - Rattachement hiérarchique : Chef d'équipe de la ferme</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4243

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté								
Agent de propreté								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4244
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté								
Agent de propreté								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4245
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté								
Agent de propreté								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4246
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté								
Agent de propreté								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4247
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté								
Agent de propreté								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4248
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté								
Agent de propreté								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4249
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté Agent de propreté								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4250
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté Agent de propreté								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4251
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de clubs de loisirs Directeur de club de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4252
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de clubs de loisirs Directeur de club de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4253
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de clubs de loisirs Directeur de club de loisirs								
94	Mairie de RUNGIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-01-4254

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif polyvalent</p> <p>Véritable agent polyvalent, fort de vos compétences administratives avérées, vous venez en soutien sur l'ensemble des missions réalisées dans le service. Accueil physique et téléphonique, enregistrement du courrier et des bons de commande du service, missions liées à la gestion funéraire, dossiers, suivi du cimetière, missions liées à l'état civil; actes de mariage, pacs...soutien administratif dans le cadre de l'organisation des élections.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-01-4255
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxilaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4256
<p><b>Intitulé du poste:</b> APER</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4257
<p><b>Intitulé du poste:</b> APER</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4258
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de gestion administrative</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4259
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien systèmes</p> <p>Assure la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4260
<p><b>Intitulé du poste:</b> Techincien systèmes</p> <p>Assure la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4261
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de gestion administratif</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								
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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4262
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable hygiène nettoyage vestiaires ey locaux piscines</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°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4263
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4264
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique agent en charge de la propreté sur la ville</p>								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4265
<p><b>Intitulé du poste:</b> asvp agent de surveillance de la voie publique</p>								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4266
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier Missions : - assurer l'entretien des massifs fleuris de la commune, contribuer à la polyvalence - assurer un suivi sur l'entretien du matériel nécessaire aux missions qu'il exerce - assurer les tailles, les suppressions d'inflorescences, griffages, binages, désherbages, bêchages, arrosages et toutes autres activités nécessaires à l'embellissement des massifs - assurer la plantation des massifs fleuris - participer à la mise en place de décorations fleuries lors d'événements - remonter les informations sur les besoins nécessaires à la bonne exécution des missions - activités accessoires : - mettre en place les bureaux de votes lors des élections - contribuer occasionnellement aux différents événements organisés par la commune - contribuer occasionnellement à divers transports de marchandises</p>								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4267

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE CRECHE</p> <p>Dans le cadre du projet éducatif de la structure, et en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire, l'agent assure l'accueil quotidien des familles et des enfants. Elle prend soin des enfants qui lui sont confiés, de façon individualisée en étant attentive à leur sécurité physique et psychoaffective ainsi qu'à leur confort afin de répondre à leurs besoins fondamentaux.</p>								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint administratif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-4268
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint administratif "aides sociales"</p> <p>* En relation avec les personnes âgées et les familles : instruction des dossiers de placement et obligations alimentaires, contact avec des personnes âgées pour les guider au mieux, instruction des dossiers "Allocation 3ème enfant" et des dossiers d'aide financière pour VEOLIA * Tâches administratives : établir les différents courriers, gérer et établir l'état récapitulatif des demandes de placement et obligations alimentaires * Missions de remplacement : assurer l'accueil du CCAS, en l'absence de l'agent de référence</p>								
94	Mairie de VALENTON	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4269
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint du service communication</p> <p>Directeur adjoint du service communication</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-01-4270
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire référent RH (H/F)</p> <p>Au sein de la Direction des Ressources Humaines, et sous la responsabilité du responsable de service Carrière et Rémunération, le gestionnaire référent RH met en œuvre et garantit l'application de l'ensemble de la réglementation et des procédures relatives à la gestion des carrières et de la paie des agents. Pour cela, il est garant de l'application des dispositifs réglementaires et de la politique RH de la collectivité et accompagne individuellement les agents.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4271



**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Juriste chargé des instances (H/F)</p> <p>Au sein du service juridique, l'agent est chargé d'organiser les instances (conseil municipal, CCSPL). Il est également en charge du pré contrôle de légalité des actes de la collectivité et du suivi de ces derniers. Dans le cadre de ses missions l'agent encadre un assistant « organisation des instances » (agent de catégorie C).</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4272
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent d'installation sportive</p> <p>Au sein de la direction jeunesse et sports, et sous l'autorité du responsable des sports, l'agent des installations sportives effectue le lien entre le public sportif et la municipalité, en accueillant les utilisateurs des équipements, et en installant, rangeant, entretenant et surveillant les installations sportives.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-4273
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service jeunesse (H/F)</p> <p>Au sein de la Direction de la Jeunesse et des Sports et sous l'autorité hiérarchique du Directeur, vous aurez en charge l'organisation et la coordination de l'ensemble des activités des agents sous votre responsabilité ainsi que la gestion des activités administratives du service.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4274
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent des installations sportives (H/F)</p> <p>Au sein de la direction jeunesse et sports, et sous l'autorité du responsable des sports, l'agent des installations sportives effectue le lien entre le public sportif et la municipalité, en accueillant les utilisateurs des équipements, et en installant, rangeant, entretenant et surveillant les installations sportives.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4275

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire</p> <p>? Effectuer la rédaction et la frappe des courriers, le classement et la tenue de l'agenda électronique du chef de service. ? Suivre les étapes administratives des manifestations et du planning des installations sportives. Suivre les dossiers d'attribution des installations sportives et des conventions. Suivre les subventions aux clubs et la préparation de la Commission Paritaire. Suivre les inscriptions aux activités et u participer occasionnellement. Suivre les dossiers BM et CM. Suivre les dossiers du personnel et des congés.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4276
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent petite enfance</p> <p>Sous la responsabilité du directeur/de la directrice et dans le respect du projet d'établissement, l'agent petite enfance a pour mission de répondre aux besoins fondamentaux individuels et collectifs des enfants accueillis. Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, l'agent prend en charge les enfants en veillant à leur sécurité et à leur bien-être sur le plan psychomoteur, éducatif, affectif et relationnel.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Ingénieur Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4277
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de service H/F</p> <p>? Encadrer l'équipe du service urbanisme réglementaire o Diriger et animer le service urbanisme réglementaire o Coordonner le travail en transversalité avec les autres services et donner les directives nécessaires au bon fonctionnement du service o Assurer le suivi des dossiers déposés et remonter les informations au sein de la direction o Participer aux commissions d'urbanisme et réunions en liant avec les autorisations d'urbanisme o Assurer le suivi budgétaire du service ? Gérer les pré-projets immobiliers o Recevoir les porteurs de projets et étudier la faisabilité des projets (architecturale, réglementaire, économique) o Organiser les réunions entre partenaires (maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre, services extérieurs...) o Organiser et participer aux réunions publiques de présentation des projets immobiliers o Animer la charte d'architecture de la ville o Répondre aux demandes spécifiques sur le Plan Local d'Urbanisme (PLU) ? Participer aux réunions o Représenter le service urbanisme au sein des instances municipales (au sein de la direction générale et avec les élus) o Participer aux réunions chez les partenaires des projets (promoteurs et aménageurs) ? Participer à l'instruction des autorisations d'urbanisme o Animer les évolutions des dispositions du PLU o Superviser les instructions des projets déposés o Répondre aux courriers généraux en lien l'urbanisme réglementaire o Suivre, avec le contrôleur, les contentieux en urbanisme ? Garant de l'Accompagnement, de l'adaptation des compétences des agents de son service o Animer et encadrer les équipes o Cibler les formations nécessaires aux agents o Accompagner à la conduite du changement o Veiller au bien être des agents et au maintien d'une bonne cohésion d'équipe</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLEJUIF	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 01-4278
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet H/F</p> <p>Dans ce cadre, le/la chargé(e) de projets doit être en accompagnement à la formalisation des besoins auprès des directions fonctionnelles et à identifier les impacts organisationnels, il/elle doit veiller à l'intégration des solutions de manière cohérente en visant l'interopérabilité au sein du et avec le système d'information (SI) et contrôler la mise en œuvre des plans d'actions et préconiser éventuellement les adaptations à opérer. Aux côtés du directeur, le/la chargé(e) de projets devra être porteur d'une dynamique d'appropriation des enjeux, opportunités et solutions concourant ainsi à la dématérialisation des processus. Il/elle devra être une interface, un facilitateur dans le travail collaboratif entre les directions métiers et les équipes informatiques chargées de la mise en œuvre.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 01-4279
<p><b>Intitulé du poste:</b> Administrateur systèmes, plateformes collaboratives</p> <p>• Contrôle de la sécurité, l'intégrité, la disponibilité et la performance des éléments de production (serveurs, applicatifs, matériels actifs, communications) ; • Gestion des profils et droits utilisateurs depuis la création de compte jusqu'à la mise à disposition de l'environnement poste de travail (TS, AD, imprimantes, bureautique) • Répondre aux exigences de la qualité de service (respect des consignes, respect des délais, respect des procédures...) • Administrer les serveurs, les bases de données systèmes et les outils de travail collaboratif (Sharepoint) • Contrôle de la qualité des services télécoms (data et voix) • Assistance aux utilisateurs • Tierce maintenance applicative sur les applications web de la ville • Conduite de projets applicatifs et systèmes • Veille technologique prospective • Piloter et Assumer des responsabilités fonctionnelles sur des projets identifiés</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 01-4280
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant technique et téléphonie H/F</p> <p>Déployer le parc téléphonique et informatique. Permettre de maîtriser les outils afin de leur assurer une utilisation optimale tant dans les manipulations que dans les fonctionnalités.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Ingénieur Ingénieur principal.	Environnement Directrice / Directeur de l'environnement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 01-4281

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur espace public</p> <p>Sous l'autorité de l'adjoint au directeur général adjoint du pôle territoire et cadre de vie, le directeur de la Direction de l'environnement, de la Propreté et du Développement durable conçoit et développe une démarche visant à répondre aux défis relatifs à la qualité des espaces publics, d'équipements et en matière d'environnement et de développement durable. Garant de la performance des services, il travaille à ces objectifs de court terme en mettant à contribution les responsables de services, et dans la phase de mise en œuvre, l'ensemble des personnels.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-4282
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des bâtiments</p> <p>? Nettoyage et dépoussiérage. ? Aération des locaux. ? Entretien journalier des sols, du mobilier. ? Entretien des sanitaires (plusieurs fois par jour dans les écoles). ? Tous travaux tenant à assurer la propreté des locaux. ? Participation à la restauration scolaire : dresser la table, servir, desservir. ? Effectuer la vaisselle après le service.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-4283
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des Affaires juridique et de la Commande publique</p> <p>-conseiller les élus et les services et apporter une expertise juridique dans les domaines variés de Droit -encadrer les services suivants ; patrimoine, veille juridique, commande publique, documentation et archives - assurer la programmation de la commande publique dans un souci de prospective, de rationalité des coûts et d'optimisation de la sécurité juridique -assister les services en matière de marchés publics et les conseiller sur les solutions opérationnelles</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4284

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT TERRITORIAL SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES</p> <p>1) Accueil des enfants et de leur famille ; habillage, déshabillage, rangement (ou recherche) de vêtements ; soin d'hygiène ; soins infirmiers ; réconfort et écoute des enfants ; accompagnement des enfants aux toilettes, à la sieste et dans la cour : aide au goûter et accueil des parents. 2) Rangement et entretien du matériel pédagogique ; nettoyage et entretien des locaux scolaires, des équipements mobiliers et des sanitaires. 3) Préparation des activités scolaires ; aide à l'encadrement d'activités ; accompagnement des sorties scolaires ; participation au service de surveillance d'accueil, de cour, de goûter et de sieste. Savoir-faire : connaissance de l'enfant d'âge maternel et de ses besoins, sens du travail en équipe ; capacité d'adaptation ; favoriser une image d'accueil auprès des parents. Savoir-être : qualités relationnelles ; disponibilité à l'égard des enfants ; capacité à adopter un langage et une attitude adaptés.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-4285
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire d'état civil</p> <p>Au sein de la Direction de la Règlementation et sous l'autorité de la Responsable du service de la Citoyenneté, vous gérez les activités en lien avec les élections, les mariages, les livrets de famille et les mentions, les décès.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4286
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeurs accueil de loisirs sud élémentaire</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires Pour sa direction générale Enfance et Jeunesse 1 Directeur de l'accueil de loisirs Sud élémentaire et responsable du temps méridien (h/f) (Catégorie B de la filière Animation)</p> <p>Au sein de la Direction Enfance et Jeunesse et sous l'autorité du responsable des accueils de loisirs, vous êtes chargé(e) d'assurer les différentes missions liées à la responsabilité d'une structure d'accueil péri et extra scolaire destinées aux enfants d'âge élémentaire et d'organiser les projets en accord avec les politiques jeunesse de la Ville et le PeDT. école du sud : 17 écoles</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4287

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de l'accueil de loisirs Jean Monnet</p> <p>Recrute selon conditions statutaires Pour sa direction générale Enfance et Jeunesse 1 Directeur de l'accueil de loisirs Jean Monnet et responsable du temps méridien (h/f) (Catégorie B de la filière Animation) Au sein de la Direction Enfance et Jeunesse et sous l'autorité du responsable des accueils de loisirs, vous êtes chargé(e) d'assurer les différentes missions liées à la responsabilité d'une structure d'accueil péri et extra scolaire destinées aux enfants d'âge élémentaire et d'organiser les projets en accord avec les politiques jeunesse de la Ville et le PeDT. L'école du sud : 17 classes</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-4288
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire marchés publics</p> <p>A la Direction de la commande publique, au sein de l'équipe « marchés publics », vous participez à la sécurisation juridique des processus d'achat de la ville en instruisant les procédures de marchés publics selon des différents seuils règlementaires.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-01-4289
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR ADJOINT DE CENTRE DE LOISIRS PRIMAIRE</p> <p>Sous la responsabilité du directeur de centre, l'agent devra : - Animer une équipe d'enfants - Assurer la pérennité et la bonne marche des actions engagées par la direction du centre - En tant que directeur adjoint, participer avec l'équipe d'animation à : La mise en œuvre de projets éducatifs L'élaboration du projet pédagogique La gestion du budget Gérer les démarches administratives (fiches sanitaires, inscriptions, facturations, etc...)</p> <p>Participer au développement de partenariats internes et externes Participer aux évaluations de l'équipe d'animation Conduire des réunions en participant à l'élaboration des ordres du jour Participer à la mise en place du projet pédagogique - En tant qu'animateur, il s'agit de prendre en charge : L'encadrement et l'animation des temps d'activité et des temps informels Les apprentissages fondamentaux quant aux temps de vie collectifs La sécurité morale et affective des enfants La bonne application des réglementations inhérentes aux accueils collectifs de mineurs (ex CLSH et CVL) Le projet d'activité avec l'équipe d'enfants Et participer aux grandes initiatives du service et aux réunions de fonctionnement</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4290

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> DGA vie de la commune et de la citoyenneté DGA en charge de la culture, du sport, de la jeunesse, de la communication et des services vie de quartier et associative;								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4291
<b>Intitulé du poste:</b> CONTROLEUR DE CHANTIER (H/F) vous serez en charge du suivi des chantiers concessionnaires ou d'autres services publics de très grande ampleur. Vous aurez à travailler de façon transversale avec l'ensemble des services communaux notamment la police municipale. Vous serez chargé de mener les missions suivantes : • Suivi des chantiers concessionnaires ou d'autres services publics de très grande ampleur (supérieurs ou égaux à un tronçon de voie complet) ou d'emprise sur chaussée nécessitant un arrêté de circulation • Garant du respect du règlement de voirie pour toute intervention sur le domaine public (travaux concessionnaires, travaux réalisés par la Ville, etc.) • Prise des arrêtés de circulation temporaires qui sont liés aux chantiers qu'ils suivent • Signalement de toute anomalie perçue sur domaine public • Tâches administratives : Rédaction de compte-rendu de chantier, courriers de mise en demeure, de rejets d'arrêtés, réalisation de planning • Réalisation d'enquêtes ponctuelles pour le compte du service sur domaine public • Gestion et suivi au quotidien des travaux d'un point de vue technique et de la sécurité des interventions sur le domaine public • Remplacement des autres membres du pôle en cas d'absence et ponctuellement les techniciens du service • Rédaction des écrits liés à vos missions.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4292
<b>Intitulé du poste:</b> Agent.e d'entretien Entretien des locaux dans les bâtiments communaux								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-4293
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du secteur technique Pilotage technique, administratif et financier des opérations de maintenance et d'aménagement des équipements municipaux Animation et gestion du secteur technique Participation à la mise en oeuvre du schéma directeur de maintenancePortage des projets et dossiers mis en oeuvre dans le secteur Conception des opérations d'aménagement et de mise aux normes de locaux								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-01-4294
<b>Intitulé du poste:</b> Agent.e d'entretien Entretien des locaux dans les bâtiments communaux								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4295
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance de la voie publique Contrôler l'application de la réglementation du stationnement Etablir des procès-verbaux								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4296
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance de la voie publique Contrôler l'application de la réglementation du stationnement Etablir des procès-verbaux								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4297
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance de la voie publique Contrôler l'application de la réglementation du stationnement Etablir des procès-verbaux								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4298



**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe ASVP</p> <p>Encadrement de l'équipe d'ASVP Contrôle de l'application de la réglementation du stationnement et établissement de procès-verbaux d'infraction ; • renseignement des usagers sur la voie publique ; • repérage et signalement des dysfonctionnements du système de péage, contrôle de la signalétique ; • tenue de « points écoles » (aide à la traversée des enfants à proximité du groupe scolaire) • signalement de tout dysfonctionnement sur l'espace public, en liaison avec l'agent de maîtrise.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4299
<p><b>Intitulé du poste:</b> REPROGRAPHE POLYVALENT SPÉCIALISÉ IMPRESSION GRAND FORMAT</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service Information et rattaché à la Direction de la Communication, vous réalisez des supports de communication visuelle, notamment grand format. Vous analysez la demande et la faisabilité du travail demandé par les services en priorisant les travaux selon leurs délais et leur importance. Vous êtes en charge de la programmation des machines selon différentes caractéristiques en assurant le bon déroulement de la production et la qualité des travaux. Vous produisez les différents supports grand format. Vous effectuez l'impression selon un cahier des charges et transmettez les documents au service demandeur. Vous êtes en charge de la gestion du matériel et en assurer l'entretien (maintenance de premier niveau des copieurs, intervention auprès du titulaire du marché en cas de panne, veille à une gestion des stocks adaptée et aux réapprovisionnements des fournitures liées à la production...). Vous participez en matière d'achèvement en réalisant des finitions de travaux : massicotage, pliage, reliure.../Vous intervenez dans le façonnage des différents ouvrages.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4300
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4301
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4302
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4303
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4304
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4305
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4306
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4307

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4308
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4309
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4310
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Assure la sécurité des enfants Organise des activités en lien avec le projet éducatif								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4311
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Assure la sécurité des enfants Organise des activités en lien avec le projet éducatif								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4312
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Assure la sécurité des enfants Organise des activités en lien avec le projet éducatif								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4313
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Assure la sécurité des enfants Organise des activités en lien avec le projet éducatif								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4314
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Assure la sécurité des enfants Organise des activités en lien avec le projet éducatif								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4315
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Assure la sécurité des enfants Organise des activités en lien avec le projet éducatif								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4316
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Assure la sécurité des enfants Organise des activités en lien avec le projet éducatif								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4317
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Assure la sécurité des enfants Organise des activités en lien avec le projet éducatif								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4318

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur								
Assure la sécurité des enfants Organise des activités en lien avec le projet éducatif								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4319
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur								
Assure la sécurité des enfants Organise des activités en lien avec le projet éducatif								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4320
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du secteur programmation travaux voirie								
Coordination des travaux Pilotage de l'éclairage public et signalisation lumineuse Animation et gestion de l'équipe								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-4321
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent restauration logistique								
- Suivi de l'application de la méthode HACCP - Suivi administratif du secteur restauration - Saisie administrative et financière des secteurs logistique et restauration - Suivi des projets spécifiques de restauration								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-4322
<b>Intitulé du poste:</b> agent de maintenance au stationnement payant								
- Vérifications et interventions sur les infrastructures - Participation aux collectes de fonds								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE		Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-4323

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante maternelle - Accueillir et veiller à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants qui lui sont confiés à son domicile dans le cadre de la Crèche Familiale, sous la responsabilité du Service Petite Enfance de la ville								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4324
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative Secrétariat des services techniques : accueil téléphonique, classement et gestion des dossiers en cours, compte-rendu de réunions, rédaction des courriers, tenue de l'agenda, planning des congés et des heures supplémentaires - Organisation des plannings de gardiennage, et des suivis d'interventions techniques - Suivi des dossiers de marchés publics - Renseignement au public notamment sur les points suivants : éclairage public, ordures ménagères, constat de voirie, eau potable, assainissement... - Divers : arrêtés de circulation et de stationnement, autorisations de stationnement, de vente et de démarchage, demande de contrôle d'assainissement - Élaboration et suivi budgétaire des bons de commande - Organisation, planification et reporting des différents travaux de régie (transversalité)								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE		Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-4325
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante maternelle - Accueillir et veiller à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants qui lui sont confiés à son domicile dans le cadre de la Crèche Familiale, sous la responsabilité du Service Petite Enfance de la ville								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4326
<b>Intitulé du poste:</b> Agent espaces publics - Plantation et entretien des massifs et jardinières - Tonte - Ramassage des feuilles - Tailles - Interventions sur les manifestations culturelles, sportives et scolaires								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Attaché	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4327

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de Pôle</p> <p>- Pilote et coordonne l'ensemble des actions et interventions de la Direction des Services Techniques - Encadre et anime l'ensemble des équipes composant la Direction : 25 agents membres du Centre Technique Municipal et leurs chefs d'équipe (espaces publics et bâtiments), un Directeur des Services Techniques Adjoint, un responsable informatique et deux assistantes - Prépare, assure et suit le budget des Services Techniques - Planifie et vérifie l'ensemble des procédures nécessaires à la réalisation des objectifs de la direction - Est garant de la bonne réalisation des équipements d'investissement - Est force de proposition et aide à la décision au travers de diverses études : impacts, coûts, indicateurs de suivi, notes, etc..., et en assure la diffusion et le suivi aux interlocuteurs concernés - Participe aux Comités de Direction hebdomadaires - Assure un travail transversal avec l'ensemble des services de la ville</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4328
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE DE CARRIERE</p> <p>• Missions principales : ? Gestion courante des évènements statutaires des agents ? Constitution du dossier de recrutement (historique, reprise des services) ? Organisation des réunions CAP (ordre du jour, convocations, rapports, compte rendus) ? Organisation des visites de recrutement (aptitude au 1er recrutement dans la FPT) ? Exécution des dispositions réglementaires en matière de gestion du statut (positions administratives, absences liés à la maladie, cessations d'activité ...), ? Traitement des éléments de carrière (avancements d'échelon, de grade), ? Instruction et suivi des dossiers spécifiques (validations de services, dossiers de retraite ...), ? Procédure dématérialisée (gestion des carrières, historique à destination de la CNRACL, cohortes relatives aux suivis des pensions retraite) ? Gestion des congés annuels (saisie informatique et contrôle), ? Secrétariat courant (courriers, attestations, arrêtés...) ? Préparation de la paie (saisie des éléments de calcul) ? Tenue et mise à jour des dossiers individuels des agents ? Information aux agents ? Etablissement des bons de commandes et bons d'engagements (CIRILS finance) liés aux expertises médicales et visites de recrutement</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4329
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE PAIE</p> <p>Accueillir, orienter et renseigner les agents et les interlocuteur institutionnels sur place/ou par téléphone Elaborer et organiser les différentes phases d'établissement des paies et indemnités pour la Ville et le CCAS (saisie des éléments variables, traitement des données mensuelles, heures supplémentaires, avantages en nature...) Gestion et établissement des paies des agents contractuels non permanents Déclaration des cotisations aux différentes caisses Etablissement de l'état de charges du CCAS, vérification et mandatement, Application des textes officiels et des délibérations en matière de rémunération.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Syndicat intercommunal pour l'informatique et ses outils	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-4330
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien système</p> <p>Le Technicien Système a pour objectif d'apporter une qualité de service aux agents de nos collectivités et partenaires. Il participe au bon fonctionnement du système d'information en garantissant le maintien à niveau de l'infrastructure, sa sécurité et la continuité de service.</p>								
94	Syndicat mixte du secteur central du Val-de-Marne - INFOCOM 94 - La Varenne-Saint-Hilaire	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4331
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet informatique H/F</p> <p>Issu(e) d'une formation supérieure en informatique, vous justifiez d'une expérience réussie dans la conduite de projets applicatifs, d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de maintien conditions opérationnelles. Doté(e) de réelles qualités relationnelles et organisationnelles, vous maîtrisez le mode projet et connaissez les méthodes de réussite des processus métier et de conduite du changement.</p>								
94	Syndicat mixte du secteur central du Val-de-Marne - INFOCOM 94 - La Varenne-Saint-Hilaire	Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4332
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet informatique H/F</p> <p>Issu(e) d'une formation supérieure en informatique, vous justifiez d'une expérience réussie dans la conduite de projets applicatifs, d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de maintien conditions opérationnelles. Doté(e) de réelles qualités relationnelles et organisationnelles, vous maîtrisez le mode projet et connaissez les méthodes de réussite des processus métier et de conduite du changement.</p>								
94	Syndicat mixte du secteur central du Val-de-Marne - INFOCOM 94 - La Varenne-Saint-Hilaire	Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4333
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet informatique H/F</p> <p>Issu(e) d'une formation supérieure en informatique, vous justifiez d'une expérience réussie dans la conduite de projets applicatifs, d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de maintien conditions opérationnelles. Doté(e) de réelles qualités relationnelles et organisationnelles, vous maîtrisez le mode projet et connaissez les méthodes de réussite des processus métier et de conduite du changement.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2021-13 du 21/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Syndicat mixte du secteur central du Val-de-Marne - INFOCOM 94 - La Varenne-Saint-Hilaire	Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021- 01-4334

**Intitulé du poste:** Chef de projet informatique H/F

Issu(e) d'une formation supérieure en informatique, vous justifiez d'une expérience réussie dans la conduite de projets applicatifs, d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de maintien conditions opérationnelles. Doté(e) de réelles qualités relationnelles et organisationnelles, vous maîtrisez le mode projet et connaissez les méthodes de réussite des processus métier et de conduite du changement.