

Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9169
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de méthode opérationnelles SAV 088</p> <p>Au sein d'une équipe de 10 chargés des méthodes, sous la responsabilité directe du responsable d'unité Méthodes Opérationnelles, le/la chargé(e) des méthodes assurera les missions suivantes : - Préparer et planifier les interventions de maintenance du site en collaboration avec les différents services. A ce titre, - il effectuera la préparation des interventions avec les responsables d'équipe (exploitation, maintenance, magasin) - il élaborera et gèrera les plannings d'intervention en tenant compte du Manuel de Maintenance et des impératifs d'exploitation. - il assurera un retour d'expérience sur les interventions - Piloter le cycle de vie des équipements. A ce titre, - il assurera la mise à jour des données techniques de la GMAO concernant les articles et leurs évolutions techniques, les plans de maintenance et les fournisseurs. - il assurera la disponibilité en magasin des pièces ou équipements nécessaires au fonctionnement de l'outil de production en réalisant les commandes de réapprovisionnement et en participant à la définition de la politique de stock. - il contribue à la rédaction des dossiers de consultation des fournisseurs. - Faire évoluer les données techniques de la GMAO en garantissant la qualité des données, leur exhaustivité et la cohérence inter-service.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Responsable de gestion comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9170
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de la fiscalité - DAF 023</p> <p>Au sein du Secteur Budget du Service des affaires financières, le chargé de la fiscalité est sous la responsabilité du responsable de secteur. 1. Mission principale : le chargé de la fiscalité est le spécialiste de la fiscalité directe et indirecte. - Il propose et définit les procédures liées à la fiscalité, et notamment : déclarations de mise à jour des valeurs cadastrales, TVA, déclarations de livraisons à soi-même, taxes sur les bureaux, taxes hydrauliques, redevances audiovisuelles, ... - Il forme et informe les intervenants concernés dans les directions fonctionnelles et opérationnelles sur les procédures, sur les implications liées aux évolutions règlementaires; - Il établit et contrôle les déclarations fiscales, et de TVA, en lien si besoin avec les directions opérationnelles et fonctionnelles; - Il prépare les réponses, la coordination des informations et la communication lors des contrôles des autorités fiscales ou douanières - Il a une mission de conseil vis-à-vis des directions opérationnelles - il effectue la veille fiscale 2. Missions complémentaires: - Délégation de certains dossiers financiers sur proposition du responsable de service ou du responsable de secteur Les missions complémentaires du poste pourront être amenées à évoluer en fonction des besoins du service</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9171

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 la fiscalité - DAF 023</p> <p>Au sein du Secteur Budget du Service des affaires financières, le chargé de la fiscalité est sous la responsabilité du responsable de secteur. 1. Mission principale : le chargé de la fiscalité est le spécialiste de la fiscalité directe et indirecte. - Il propose et définit les procédures liées à la fiscalité, et notamment : déclarations de mise à jour des valeurs cadastrales, TVA, déclarations de livraisons à soi-même, taxes sur les bureaux, taxes hydrauliques, redevances audiovisuelles, ... - Il forme et informe les intervenants concernés dans les directions fonctionnelles et opérationnelles sur les procédures, sur les implications liées aux évolutions réglementaires; - Il établit et contrôle les déclarations fiscales, et de TVA, en lien si besoin avec les directions opérationnelles et fonctionnelles; - Il prépare les réponses, la coordination des informations et la communication lors des contrôles des autorités fiscales ou douanières - Il a une mission de conseil vis-à-vis des directions opérationnelles - il effectue la veille fiscale 2. Missions complémentaires: - Délégation de certains dossiers financiers sur proposition du responsable de service ou du responsable de secteur Les missions complémentaires du poste pourront être amenées à évoluer en fonction des besoins du service</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9172
<p><b>Intitulé du poste:</b> Acheteur projet - DAL 023</p> <p>- Recueillir et analyser le besoin des référents techniques sur les familles d'achats de son périmètre. - Traduire en terme d'achat public les besoins exprimés dans un objectif d'optimisation des coûts, en collaboration avec les référents techniques, les acheteurs familles, les juristes. - Traduire de manière opérationnelle dans les supports d'achats (marché public), la politique achat de la famille d'achat (critère d'analyse des offres, adaptation des clauses des marchés). - Traduire contractuellement cet achat technique dans le respect de la réglementation, de la programmation des supports achats. - S'assurer du bon déroulé de la consultation en collaboration avec le service procédure de la direction. - Analyser les offres, élaborer le rapport d'analyse des offres. - Présenter le rapport d'analyse des offres en Commission d'Appel d'Offres. - Présenter et Accompagner le support d'achat opérationnel (marché public) auprès des utilisateurs. - Réaliser et prendre en compte les retours d'expérience sur les marchés des familles d'achat qui lui sont affectés, conformément aux objectifs fixés par la politique achat. - Etre force de proposition tout au long de la démarche achat. - Se déplacer sur les différents sites du SIAAP, afin d'animer un réseau de référents liés à ses familles d'achat. - Prendre en charge certaines négociations. - Développer un socle de compétence sur les familles d'achats affectées.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9173

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Acheteur projet - DAL 023</p> <p>- Recueillir et analyser le besoin des référents techniques sur les familles d'achats de son périmètre. - Traduire en terme d'achat public les besoins exprimés dans un objectif d'optimisation des coûts, en collaboration avec les référents techniques, les acheteurs familles, les juristes. - Traduire de manière opérationnelle dans les supports d'achats (marché public), la politique achat de la famille d'achat (critère d'analyse des offres, adaptation des clauses des marchés). - Traduire contractuellement cet achat technique dans le respect de la réglementation, de la programmation des supports achats. - S'assurer du bon déroulé de la consultation en collaboration avec le service procédure de la direction. - Analyser les offres, élaborer le rapport d'analyse des offres. - Présenter le rapport d'analyse des offres en Commission d'Appel d'Offres. - Présenter et Accompagner le support d'achat opérationnel (marché public) auprès des utilisateurs. - Réaliser et prendre en compte les retours d'expérience sur les marchés des familles d'achat qui lui sont affectés, conformément aux objectifs fixés par la politique achat. - Etre force de proposition tout au long de la démarche achat. - Se déplacer sur les différents sites du SIAAP, afin d'animer un réseau de référents liés à ses familles d'achat. - Prendre en charge certaines négociations. - Développer un socle de compétence sur les familles d'achats affectées.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9174
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur projet Responsable d'équipe Baignade - DT 098</p> <p>L'agent est chargé de plusieurs chantiers de travaux, en tant que représentant du maître d'oeuvre public. A ce titre, ses principales missions, réalisées en mode projet, sont identiques à celles définies à l'annexe III de l'arrêté du 21.12.1993. Il réalisera ses missions en liaison avec le représentant du maître d'ouvrage public : conducteur d'opération et / ou directions opérationnelles et animera et contrôlera les agents placés sous sa responsabilité. Il assurera la rédaction, la passation et l'exécution des marchés publics de travaux et de prestations intellectuelles nécessaires à la réalisation des projets. Il coordonnera l'ensemble des intervenants et prestataires externes qui pourra être sollicité pour la réalisation des projets et plainifiera leur intervention en fonction des contraintes de toute nature (par exemple : chômage d'ouvrages, travaux internes, interférence avec d'autres chantiers, etc.). Il veillera en permanence à l'application des règles de sécurité sur les chantiers et celles édictées par les chefs d'établissements des sites (zone ATEX, sites classés SEVESO, etc.). Il préparera et gèrera, en lien avec le maître d'ouvrage, les budgets liés à son activité en appliquant les règles de comptabilité publique. Il rendra compte régulièrement des activités auprès du responsable de service et/ ou de son adjoint.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9175

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur projet Responsable d'équipe Baignade - DT 098</p> <p>L'agent est chargé de plusieurs chantiers de travaux, en tant que représentant du maître d'oeuvre public. A ce titre, ses principales missions, réalisées en mode projet, sont identiques à celles définies à l'annexe III de l'arrêté du 21.12.1993. Il réalisera ses missions en liaison avec le représentant du maître d'ouvrage public : conducteur d'opération et / ou directions opérationnelles et animera et contrôlera les agents placés sous sa responsabilité. Il assurera la rédaction, la passation et l'exécution des marchés publics de travaux et de prestations intellectuelles nécessaires à la réalisation des projets. Il coordonnera l'ensemble des intervenants et prestataires externes qui pourra être sollicité pour la réalisation des projets et plainifiera leur intervention en fonction des contraintes de toute nature (par exemple : chômage d'ouvrages, travaux internes, interférence avec d'autres chantiers, etc.). Il veillera en permanence à l'application des règles de sécurité sur les chantiers et celles édictées par les chefs d'établissements des sites (zone ATEX, sites classés SEVESO, etc.). Il préparera et gèrera, en lien avec le maître d'ouvrage, les budgets liés à son activité en appliquant les règles de comptabilité publique. Il rendra compte régulièrement des activités auprès du responsable de service et/ ou de son adjoint.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9176
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au responsable du service maintenance - SEG 067</p> <p>1 Activités caractéristiques de la fonction Avec le responsable de service propose et applique la politique de maintenance validée par le directeur du site Coordonne et suit les opérations de maintenance mécaniques et électriques des équipements industriels dans le respect des coûts et des règles de sécurité. Assure et garantit la mise en conformité des installations de l'usine Activités de maintenance Participe aux réunions de maintenance, de coordination avec l'exploitation et aux réunions de consignes du matin. Pilote les études de criticité avec l'exploitant et définit les gammes de maintenance en conséquence. Participe à la planification pluriannuelle des opérations de maintenance Participe à une démarche continue d'amélioration et de fiabilisation du Process de l'usine, en définissant et mettant en place des solutions techniques. Propose les actions d'internalisation et décline les actions du plan stratégique SIAAP 2030. Activités d'encadrement Organise et coordonne les interventions du service Maintenance Définit techniquement et pilote la réalisation de projets communs aux équipes Assure la suppléance du responsable du service Maintenance en son absence Activités financières Participe à l'élaboration des budgets pluriannuels du service Maintenance Assure le suivi du budget de maintenance sous l'autorité du chef de service dans un objectif de maîtrise des coûts Contribue à l'élaboration des marchés de prestation, d'achat ou de travaux pour l'atteinte des objectifs de maîtrise technique et financière fixés. Veille à leur bonne exécution et en assure le reporting. Participe au bon fonctionnement du système de management QSE mis en oeuvre sur le site, en étant force de proposition et en faisant remonter autant que possible les anomalies relatives au SMQSE du processus qu'il représente. Assure l'intérim du pilote de processus Maintenir en son absence 2 En matière de Sécurité : Respecte et fait respecter les consignes de sécurité et de protection de l'environnement S'assure de l'établissement systématique des plans de prévention avant chaque intervention d'une entreprise dont il a la charge. S'assure de la sécurité des interventions dont il a la charge Veille au port des EPI nécessaires lors des interventions Contribue à l'intégration d'une culture sécurité dans l'activité quotidienne des équipes par son exemplarité et son leadership. 3 En matière d'Environnement : Maitrise les aspects environnementaux significatifs qui sont de son ressort Applique les bonnes pratiques en matière d'environnement. Applique et fait appliquer les procédures liées à l'environnement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9177
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au responsable du service maintenance - SEG 067</p> <p>1 Activités caractéristiques de la fonction Avec le responsable de service propose et applique la politique de maintenance validée par le directeur du site Coordonne et suit les opérations de maintenance mécaniques et électriques des équipements industriels dans le respect des coûts et des règles de sécurité. Assure et garantit la mise en conformité des installations de l'usine Activités de maintenance Participe aux réunions de maintenance, de coordination avec l'exploitation et aux réunions de consignes du matin. Pilote les études de criticité avec l'exploitant et définit les gammes de maintenance en conséquence. Participe à la planification pluriannuelle des opérations de maintenance Participe à une démarche continue d'amélioration et de fiabilisation du Process de l'usine, en définissant et mettant en place des solutions techniques. Propose les actions d'internalisation et décline les actions du plan stratégique SIAAP 2030. Activités d'encadrement Organise et coordonne les interventions du service Maintenance Définit techniquement et pilote la réalisation de projets communs aux équipes Assure la suppléance du responsable du service Maintenance en son absence Activités financières Participe à l'élaboration des budgets pluriannuels du service Maintenance Assure le suivi du budget de maintenance sous l'autorité du chef de service dans un objectif de maîtrise des coûts Contribue à l'élaboration des marchés de prestation, d'achat ou de travaux pour l'atteinte des objectifs de maîtrise technique et financière fixés. Veille à leur bonne exécution et en assure le reporting. Participe au bon fonctionnement du système de management QSE mis en oeuvre sur le site, en étant force de proposition et en faisant remonter autant que possible les anomalies relatives au SMQSE du processus qu'il représente. Assure l'intérim du pilote de processus Maintenir en son absence 2 En matière de Sécurité : Respecte et fait respecter les consignes de sécurité et de protection de l'environnement S'assure de l'établissement systématique des plans de prévention avant chaque intervention d'une entreprise dont il a la charge. S'assure de la sécurité des interventions dont il a la charge Veille au port des EPI nécessaires lors des interventions Contribue à l'intégration d'une culture sécurité dans l'activité quotidienne des équipes par son exemplarité et son leadership. 3 En matière d'Environnement : Maitrise les aspects environnementaux significatifs qui sont de son ressort Applique les bonnes pratiques en matière d'environnement. Applique et fait appliquer les procédures liées à l'environnement.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9178

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Acheteur projet - DAL 021</p> <p>- Recueillir et analyser le besoin des référents techniques sur les familles d'achats de son périmètre. - Traduire en terme d'achat public les besoins exprimés dans un objectif d'optimisation des coûts, en collaboration avec les référents techniques, les acheteurs familles, les juristes. - Traduire de manière opérationnelle dans les supports d'achats (marché public), la politique achat de la famille d'achat (critère d'analyse des offres, adaptation des clauses des marchés). - Traduire contractuellement cet achat technique dans le respect de la réglementation, de la programmation des supports achats. - S'assurer du bon déroulé de la consultation en collaboration avec le service procédure de la direction. - Analyser les offres, élaborer le rapport d'analyse des offres. - Présenter le rapport d'analyse des offres en Commission d'Appel d'Offres. - Présenter et Accompagner le support d'achat opérationnel (marché public) auprès des utilisateurs. - Réaliser et prendre en compte les retours d'expérience sur les marchés des familles d'achat qui lui sont affectés, conformément aux objectifs fixés par la politique achat. - Etre force de proposition tout au long de la démarche achat. - Se déplacer sur les différents sites du SIAAP, afin d'animer un réseau de référents liés à ses familles d'achat. - Prendre en charge certaines négociations. - Développer un socle de compétence sur les familles d'achats affectées.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9179
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur Gestion Patrimoniale - SAR 041</p> <p>Ce poste basé à Charenton est à l'Unité Gestion Patrimoniale du Service Gestion Patrimoniale et Ingénierie, au sein de la nouvelle Direction du Système d'Assainissement et du Réseau. Activités Techniques: L'ingénieur Gestion Patrimoniale est chargé des activités principales suivantes : . Participer à l'élaboration des standards, procédures et bonnes pratiques, et mettre en place les outils pour assurer la qualité, la complétude, la mise à disposition et l'archivage des données descriptives des ouvrages et des équipements . Mettre en place et exploiter un outil d'aide à la décision pour hiérarchiser les opérations de réhabilitation des ouvrages et de renouvellement ou rénovation des installations techniques, . Participer à la programmation des investissements sous forme de plan pluriannuel d'investissement (PPI) pour réaliser ses opérations à moyen et long terme en relation avec les objectifs du SIAAP et les possibilités budgétaires . Participer à la proposition des opérations et modifications à inscrire au BP et BS . Participer à l'élaboration des procédures et bonnes pratiques pour recueillir les DOE, mettre à jour les données patrimoniales, faire le bilan et le REX des opérations réalisées en relation avec l'Unité Ingénierie et Travaux . Aller sur le terrain pour échanger avec les agents pour l'amélioration des procédures et bonnes pratiques relevant de sa compétence Activités Administratives et de Gestion : . Assurer la gestion budgétaire et comptable des opérations qui lui sont confiées. . Assurer le pilotage des marchés passés dans le cadre de la réalisation de ses activités Activités d'Encadrement : . En outre, assurer l'intérim du responsable de l'Unité en son absence</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9180

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Acheteur projet - DAL 021</p> <p>- Recueillir et analyser le besoin des référents techniques sur les familles d'achats de son périmètre. - Traduire en terme d'achat public les besoins exprimés dans un objectif d'optimisation des coûts, en collaboration avec les référents techniques, les acheteurs familles, les juristes. - Traduire de manière opérationnelle dans les supports d'achats (marché public), la politique achat de la famille d'achat (critère d'analyse des offres, adaptation des clauses des marchés). - Traduire contractuellement cet achat technique dans le respect de la réglementation, de la programmation des supports achats. - S'assurer du bon déroulé de la consultation en collaboration avec le service procédure de la direction. - Analyser les offres, élaborer le rapport d'analyse des offres. - Présenter le rapport d'analyse des offres en Commission d'Appel d'Offres. - Présenter et Accompagner le support d'achat opérationnel (marché public) auprès des utilisateurs. - Réaliser et prendre en compte les retours d'expérience sur les marchés des familles d'achat qui lui sont affectés, conformément aux objectifs fixés par la politique achat. - Etre force de proposition tout au long de la démarche achat. - Se déplacer sur les différents sites du SIAAP, afin d'animer un réseau de référents liés à ses familles d'achat. - Prendre en charge certaines négociations. - Développer un socle de compétence sur les familles d'achats affectées.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9181
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur Gestion Patrimoniale - SAR 041</p> <p>Ce poste basé à Charenton est à l'Unité Gestion Patrimoniale du Service Gestion Patrimoniale et Ingénierie, au sein de la nouvelle Direction du Système d'Assainissement et du Réseau. Activités Techniques: L'ingénieur Gestion Patrimoniale est chargé des activités principales suivantes : . Participer à l'élaboration des standards, procédures et bonnes pratiques, et mettre en place les outils pour assurer la qualité, la complétude, la mise à disposition et l'archivage des données descriptives des ouvrages et des équipements . Mettre en place et exploiter un outil d'aide à la décision pour hiérarchiser les opérations de réhabilitation des ouvrages et de renouvellement ou rénovation des installations techniques, . Participer à la programmation des investissements sous forme de plan pluriannuel d'investissement (PPI) pour réaliser ses opérations à moyen et long terme en relation avec les objectifs du SIAAP et les possibilités budgétaires . Participer à la proposition des opérations et modifications à inscrire au BP et BS . Participer à l'élaboration des procédures et bonnes pratiques pour recueillir les DOE, mettre à jour les données patrimoniales, faire le bilan et le REX des opérations réalisées en relation avec l'Unité Ingénierie et Travaux . Aller sur le terrain pour échanger avec les agents pour l'amélioration des procédures et bonnes pratiques relevant de sa compétence Activités Administratives et de Gestion : . Assurer la gestion budgétaire et comptable des opérations qui lui sont confiées. . Assurer le pilotage des marchés passés dans le cadre de la réalisation de ses activités Activités d'Encadrement : . En outre, assurer l'intérim du responsable de l'Unité en son absence</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9182

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 qualifié service 3x8 - SAV 556</p> <p>Poste dédié au service 1 L'opérateur assure la conduite des installations du service : - Est responsable du pilotage des process par l'utilisation des systèmes contrôles commandes. - Est responsable du bon fonctionnement du process dont il a la charge et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires adéquates pour configurer les installations dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour) - Sur les quarts de jour : est conseil et force de proposition auprès du Chef d'équipe 2x8 pour toute amélioration dans la conduite de l'installation - Sur les quarts de jour : met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process - Sur les quarts de jour : renseigne les tableaux de suivi des paramètres d'exploitation et participe à la définition et réalisation des plans d'actions avec la hiérarchie de l'équipe 2x8 du service - Sur les quarts de jour : effectue-les mises à disposition d'ouvrages et d'équipements pour l'intervention des équipes de jour - Sur les quarts de jour : met à disposition les équipements pour les équipes de nuit - Sur les quarts de jour : réalise des rondes sur les installations : surveillance du bon état et fonctionnement de l'installation et des équipements (bruits, état visuel, mécanique), présence de fuites, réalise des relevés de compteurs, remonte et trace toutes anomalies par l'établissement d'une Demande d'intervention (DI) dans la GMAO - Sur le quart de jour : réalise si nécessaire des prises d'échantillons et des analyses rapides sur les eaux, boues ou réactifs (jar tests, mesures de taux de sables, ...) - Sur les quarts de nuit : Est référent technique de son service auprès de l'équipe Flux - Participe à la continuité de service du Service 5 en intervenant en remplacement d'un Opérateur service, quand l'effectif minimal le justifie et à la demande de sa hiérarchie - Effectue les levées de doute en cas d'alarme ou dysfonctionnement. - En cas de situation d'urgence de type déclenchement de Plan d'Opération Interne (POI) : met en oeuvre les manoeuvres d'exploitation et de mise en sécurité des hommes et des équipements, telles que demandées par le Chef du PCA - Participe à la réunion quotidienne d'exploitation En matière de Sécurité, d'Hygiène, d'Environnement et de Qualité: - Met en oeuvre et participe à l'amélioration continue du sous-processus qualité (rédaction, amélioration des procédures, MOP, enregistrements, ...) - Respecte et fait respecter les règles en matière d'hygiène et de sécurité pendant son quart</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9183
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opérations électriques Colombes SAV 220</p> <p>D'assurer les manoeuvres de consignation/déconsignation pour les opérations qui le nécessitent De réaliser les interventions confiées en utilisant les moyens et outils à sa disposition : gammes de maintenance préventive et corrective, consignes permanentes de maintenance, GMAO, documentation technique ; procéder aux essais de remise en service et à la réception des interventions avec l'exploitant De rédiger les comptes rendus d'intervention ainsi que les demandes d'intervention complémentaire ou acquisition de matériel, compte tenu des constats effectués lors de ses interventions</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS de Clamart	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9184
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle accueil et aides légales Responsable du pôle accueil et aides légales								
92	CCAS de Clamart	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9185
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle accueil et aides légales Responsable du pôle accueil et aides légales								
92	CCAS de Clamart	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-9186
<b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile Aide à domicile auprès des personnes âgées								
92	CCAS d'Issy-les-Moulineaux	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9187

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Gérant(e) du Restaurant Club Sainte Lucie (H/F)</p> <p>Activités principales pour la gérance du Restaurant Club Sainte Lucie En collaboration avec l'Espace Seniors, l'agent assure et contrôle bon fonctionnement du restaurant-club. A ce titre, ses missions sont les suivantes : - Réception et remise en température des repas - Préparation des tables dans la salle à manger, la distribution des repas, le débarrassage, le lavage de la vaisselle et le nettoyage des locaux, en respectant les règles d'hygiène et de sécurité - Animation des repas - Ecoute et soutien moral aux bénéficiaires accueillis - Accompagnement des retraités dans les après-midi récréatifs - Participation aux commissions des menus et aux réunions chauffeurs/Espace Seniors Activités principales pour la gestion de la facturation des bénéficiaires du portage de repas à domicile - Gestion de la facturation des repas aux bénéficiaires du portage de repas à domicile et des usagers du restaurant-club (transmission des factures aux bénéficiaires, relances, suivi, états récapitulatifs des commandes) - Contrôle de la facturation du prestataire au CCAS en fonction des repas commandés et effectivement livrés, des annulations, hospitalisations.... - Mise en paiement en relation avec l'Espace Seniors (lancement des prélèvements automatiques, relations avec la Trésorerie Principale...) - Gestion des impayés en relation avec l'Espace Seniors</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Incendie et secours Cheffe / Chef de groupement	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9188
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Chef de groupe sûreté (H/F) pk.21.408</p> <p>Cotation du poste : 7.1 Chef de groupe Le pôle commande publique et logistique inscrit son action dans les projets stratégiques d'envergure départementaux. Il couvre l'ensemble des achats réalisés par le Département. 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. Par ailleurs, il gère les ressources matérielles et les moyens généraux nécessaires au fonctionnement quotidien de la collectivité, afin de faciliter le bon déroulement de l'action départementale auprès du public. Il participe, par ailleurs, activement à la mise en œuvre du projet de gestion de la relation citoyen. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9189
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service Maintenance nord (H/F) PK.21.411</p> <p>Cotation du poste : 3.2 Chef de service (gr. 2) La direction des bâtiments œuvre à la construction et à l'entretien des bâtiments départementaux, avec une volonté de qualité et de durabilité : collèges départementaux publics, établissements culturels, sportifs, sociaux et administratifs. Elle œuvre à amélioration de la performance énergétique des 98 collèges publics, qui représentent les 2/3 de ses surfaces bâties. Son action s'inscrit dans une politique d'investissement ambitieuse au profit de l'attractivité du territoire des Hauts-de-Seine. La construction d'une dizaine de collèges, la construction d'un équipement public culturel destiné au musée du Grand Siècle à la caserne Sully, l'aménagement du stade Yves-du-Manoir pour l'accueil des JOP 2024 et la construction de deux centres aquatiques à Antony et Sèvres, figurent parmi les projets phares de la direction. 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°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9190
<p><b>Intitulé du poste:</b> PSYCHOLOGUE (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du directeur de l'établissement, garantir la prise en compte de la dimension psychique de l'enfant dans son développement et dans les relations familiales.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9191
<p><b>Intitulé du poste:</b> ACHETEUR PUBLIC (H/F)</p> <p>La Direction de la Commande publique comprend deux services en charge des achats. ? Le Service Achats Solidarité, Administration et Systèmes d'Information (SASASI) gère les marchés relatifs aux services à la population, notamment les politiques publiques de solidarité et culturelles, ainsi que les fonctions supports dont les technologies de l'information et de télécommunication. ? Le Service Achats Patrimoine, Aménagement, Collèges et Sports (SAPACS) est en charge de l'ensemble des opérations de modernisation et construction des collèges publics, bâtiments administratifs ou dédiés à ses politiques sociales ou culturelles, infrastructures (portant notamment sur l'eau, les voiries et les parcs départementaux) que ce soit dans le cadre de marchés de maîtrise d'oeuvre et de travaux ou de marchés globaux de performance avec dialogue compétitif. Il est également en charge des marchés de fourniture et services dédiés aux collégiens, aux activités sportives ou aux espaces verts. Acheteur public expérimenté, vous proposez et mettez en oeuvre des stratégies d'achat sur votre portefeuille en lien avec les prescripteurs techniques, vous assurez la rédaction de pièces contractuelles administrative et pilotez les procédures de passation des contrats (marchés publics, accords-cadres, concessions...). Vous prenez notamment en charge des procédures sensibles, complexes ou stratégiques pour le Département, telles que des marchés publics globaux de performance, ou qui nécessitent un accompagnement spécifique des Directions métiers en raison de la spécificité des achats. Vous participez aux reporting achat et aux bilans d'évaluation de l'exécution des contrats pour une démarche continue d'amélioration des marchés. A cet égard, vous assistez les directions métiers lors de l'exécution des contrats (gestion des réclamations, avenants, mesures coercitives...) et assurez une veille juridique et économique.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9192
<p><b>Intitulé du poste:</b> TRAVAILLEUR SOCIAL- REFERENT DE PARCOURS (H/F)</p> <p>Dans le cadre de la politique médico-sociale du département, au sein de l'unité Accompagnement du SST, vous êtes chargé de prendre en charge les situations de vulnérabilité sur un secteur géographique défini ainsi que d'assurer des missions de référents sur des parcours individualisés et un suivi mobilisant d'autres intervenants sociaux et médico-sociaux.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9193
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE INSERTION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE (H/F) MV.21.248</p> <p>Cotation : 6.1 Gestionnaire Administratif 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 oeuvre 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	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9194
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF H/F</p> <p>Vous êtes en charge de la gestion des absences des médiateurs (arrêt maladie, enfant malade, congé exceptionnel...), et de la gestion des fichiers médiateurs (liste alphabétique, liste par collèges). Vous gérez également les dossiers administratifs des médiateurs et des collègues, ainsi que les emplois du temps et les conventions.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9195
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE PROJET OUTILS COLLABORATIFS (H/F) OG.20.572</p> <p>Cotation : 3.3 Chef de Projet La direction des systèmes d'information inscrit son action dans les projets stratégiques d'envergures départementaux, fédérés par une démarche d'urbanisation. Le déploiement de la gestion de la relation citoyen, de l'environnement numérique dans les 99 collèges publics, du très haut débit sur tout le territoire, ou encore, de la dématérialisation, en sont des exemples emblématiques. En rejoignant le Département, vous mettez en oeuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9196
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur travaux et maintenance (H/F)</p> <p>Au sein du Service Maintenance Sud, l'unité Hors Scolaire Sud a en charge les travaux d'aménagement et d'entretien d'un patrimoine d'environ 400 bâtiments sur 14 communes. Sous l'autorité du chef d'unité, vous assurez le maintien en bon état de conservation, la conduite des travaux planifiés, les actions de mise en conformité d'un ensemble de bâtiments les plus sensibles et complexes de votre unité. Vous élaborez et proposerez un projet de planification de travaux en analysant les besoins des utilisateurs et en y agrégeant les besoins de conservation du patrimoine. Vous êtes responsable de la relation entre la direction et les représentants des utilisateurs. Vous apportez un soutien technique et administratif sur les opérations les plus complexes des techniciens de votre unité. Vous serez représentant de l'unité sur des thématiques transversales de la Direction des bâtiments.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9197
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des projets éducatif</p> <p>Accompagner les collègues dans l'identification et des besoins et dans la constructions de leurs projet éducatifs et citoyens en lien avec le coordinateur territorial. Participer à la gestion administrative et financières des projets éducatifs en lien avec la cellule administrative et financière du service. Evaluation et reporting des projets Veille sur thématiquer éducative</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9198
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des projets éducatif</p> <p>Accompagner les collègues dans l'identification et des besoins et dans la constructions de leurs projet éducatifs et citoyens en lien avec le coordinateur territorial. Participer à la gestion administrative et financières des projets éducatifs en lien avec la cellule administrative et financière du service. Evaluation et reporting des projets Veille sur thématiquer éducative</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9199

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 projets éducatif</p> <p>Accompagner les collègues dans l'identification et des besoins et dans la constructions de leurs projet éducatifs et citoyens en lien avec le coordinateur territorial. Participer à la gestion administrative et financières des projets éducatifs en lien avec la cellule administrative et financière du service. Evaluation et reporting des projets Veille sur thématiquer éducative</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9200
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des projets éducatif</p> <p>Accompagner les collègues dans l'identification et des besoins et dans la constructions de leurs projet éducatifs et citoyens en lien avec le coordinateur territorial. Participer à la gestion administrative et financières des projets éducatifs en lien avec la cellule administrative et financière du service. Evaluation et reporting des projets Veille sur thématiquer éducative</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9201
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des projets éducatif</p> <p>Accompagner les collègues dans l'identification et des besoins et dans la constructions de leurs projet éducatifs et citoyens en lien avec le coordinateur territorial. Participer à la gestion administrative et financières des projets éducatifs en lien avec la cellule administrative et financière du service. Evaluation et reporting des projets Veille sur thématiquer éducative</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	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-9202
<p><b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIERE / PUERICULTRICE MODE D'ACCUEIL INDIVIDUEL (H/F)</p> <p>Sous l'autorité de la responsable de l'unité des modes d'accueils individuels, vous exercez les missions d'agrément et de contrôle des assistants maternels et assistants familiaux, conformément à la réglementation et à l'organisation mise en place par le Service des modes d'accueil.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9203

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opérations complexes (H/F) PK.21.303</p> <p>Cotation du poste : 4.1 Chargé d'opérations La direction des bâtiments oeuvre à la construction et à l'entretien des bâtiments départementaux, avec une volonté de qualité et de durabilité : collèges départementaux publics, établissements culturels, sportifs, sociaux et administratifs. Elle oeuvre à amélioration de la performance énergétique des 98 collèges publics, qui représentent les 2/3 de ses surfaces bâties. Son action s'inscrit dans une politique d'investissement ambitieuse au profit de l'attractivité du territoire des Hauts-de-Seine. La construction d'une dizaine de collèges, la construction d'un équipement public culturel destiné au musée du Grand Siècle à la caserne Sully, l'aménagement du stade Yves-du-Manoir pour l'accueil des JOP 2024 et la construction de deux centres aquatiques à Antony et Sèvres, figurent parmi les projets phares de la direction. En rejoignant le Département, vous mettrez 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	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9204
<p><b>Intitulé du poste:</b> JURISTE CONSEIL ET CONTENTIEUX DE LA COMMANDE PUBLIQUE (H/F) - PK.21.404</p> <p>Cotation du poste : 4.2 Juriste La direction de la commande publique inscrit son action dans les projets stratégiques d'envergure départementale en couvrant l'ensemble des achats réalisés par le Département : 354 marchés supérieurs à 40 k€ HT notifiés en 2020, 368 M€ d'achats réalisés dont 235 M€ d'investissement et 133 M€ de fonctionnement, 1 965 fournisseurs actifs. Les Hauts-de-Seine sont depuis 2017 la 1ère collectivité locale et toujours le seul département à disposer du label « Relations fournisseurs responsables » décerné par le Médiateur des Entreprises du MINEFI et le Conseil National des Achats et vient de déposer un dossier de candidature commun avec les Yvelines au nouveau label « Relation fournisseurs et achats responsables » élaboré à partir de la norme ISO 20400. Un projet de convergence 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. Des procédures communes ont été élaborées et sont actuellement en cours de déploiement dans les deux départements. Un progiciel interdépartemental de gestion des marchés paramétré sur la base de ces procédures sera déployé en 2021. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9205

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 CONVOYEUR (H/F) - PK.21.405</p> <p>Cotation du poste : 7.3 Agent technique polyvalent Le pôle commande publique et logistique inscrit son action dans les projets stratégiques d'envergure départementaux. Il couvre l'ensemble des achats réalisés par le Département. 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. Par ailleurs, il gère les ressources matérielles et les moyens généraux nécessaires au fonctionnement quotidien de la collectivité, afin de faciliter le bon déroulement de l'action départementale auprès du public. Il participe, par ailleurs, activement à la mise en œuvre du projet de gestion de la relation citoyen. 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 principal Attaché hors cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9206
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'application</p> <p>Le responsable d'application est en charge du suivie des évolutions, Il gère et analyse des anomalies, élabore les procédures tests.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9207
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN GESTIONNAIRE DES BIENS MOBILIERS (H/F) - PK.21.406</p> <p>Cotation du poste : 6.1 Gestionnaire Le pôle commande publique et logistique inscrit son action dans les projets stratégiques d'envergure départementaux. Il couvre l'ensemble des achats réalisés par le Département. 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. Par ailleurs, il gère les ressources matérielles et les moyens généraux nécessaires au fonctionnement quotidien de la collectivité, afin de faciliter le bon déroulement de l'action départementale auprès du public. Il participe, par ailleurs, activement à la mise en œuvre du projet de gestion de la relation citoyen. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9208

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 gestionnaire administratif (H/F) PK.21.407</p> <p>Cotation du poste : 7.2 Agent Adm. Secr. Le pôle commande publique et logistique inscrit son action dans les projets stratégiques d'envergure départementaux. Il couvre l'ensemble des achats réalisés par le Département. 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. Par ailleurs, il gère les ressources matérielles et les moyens généraux nécessaires au fonctionnement quotidien de la collectivité, afin de faciliter le bon déroulement de l'action départementale auprès du public. Il participe, par ailleurs, activement à la mise en œuvre du projet de gestion de la relation citoyen. 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	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9209
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'Unité Accueil, Relation au Public et Support - MV 21.65</p> <p>Cotation du poste : Chef d'unité groupe 2 (3.3) La Solidarité constitue un axe fort de la politique départementale. Le Pôle Solidarités accompagne les familles et les publics fragilisés au travers de dispositifs sociaux adaptés. Dans une démarche de territorialisation de l'action sociale, le Département décline et adapte ses politiques publiques de solidarité au niveau local, en proximité avec la population et les acteurs sociaux porteurs de projets et de partenariats. Il s'appuie, à ce titre, sur des équipes pluridisciplinaires chargées d'accueillir, d'informer et d'accompagner les usagers dans les difficultés qu'ils peuvent rencontrer. La mise en œuvre de ces missions et le déploiement des projets s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9210
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN REFERENT TERRITORIAL POUR LES COLLEGES (H/F) - MV.20.152</p> <p>Cotation du poste : Expert métier 4.1 La direction de l'éducation, de la citoyenneté et des collèges veille à la gestion et au bon fonctionnement des 99 collèges départementaux. Elle gère également la restauration scolaire de ces établissements et aide à la réussite scolaire des élèves au travers de dispositifs et d'actions pédagogiques. Elle mène notamment des actions de prévention et citoyenneté afin de prévenir la marginalisation et faciliter l'insertion des jeunes. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif de cl. ex. Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9211

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 unique</p> <p>En qualité de référent unique accueil familial, vous participez à l'accueil et au suivi des mineurs et jeunes majeurs confiés au titre de la protection de l'enfance, et à l'accompagnement professionnel des assistants familiaux employés par le Département des Hauts-de-Seine.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9212
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent unique - SB 2405</p> <p>En qualité de référent unique accueil familial, vous participez à l'accueil et au suivi des mineurs et jeunes majeurs confiés au titre de la protection de l'enfance, et à l'accompagnement professionnel des assistants familiaux employés par le Département des Hauts-de-Seine.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9213
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable antenne province</p> <p>Vous êtes en charge de l'antenne province</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9214
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent socio-éducatif</p> <p>Sous l'autorité du responsable du site de l'antenne province (Montluçon), au sein de l'équipe psycho-socio-éducative et dans le respect de cadre législatif et réglementaire en vigueur, vous participez à la mise en œuvre des missions de prévention et de protection de l'enfance en lien avec les services concernés.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9215

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 SPECIALISE PEINTURE H/F SR.20.505 - BOHEME</p> <p>MISSIONS : Vous effectuez, dans le cadre du corps de métier, des chantiers, métrés, commandes, réparations, diagnostics et/ou opérations d'entretien courant dans le respect de la réglementation, des indications du chef d'atelier ainsi que des prescriptions portées sur le bon de travaux. En l'absence du chef d'atelier, vous participez aux fonctions d'encadrement tournant : - Organiser l'activité de l'atelier, planifiez et coordonnez le travail de l'équipe ; - Rendre compte à votre hiérarchie et/ou aux demandeurs de l'avancement des demandes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9216
<p><b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIER ACCOMPAGNEMENT (H/F) M.L.</p> <p>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	Adjoint technique	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9217
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL ET DE SURVEILLANCE (H/F)</p> <p>Cotation du poste : 7.2 Agent d'accueil et de surveillance 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 mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9218
<p><b>Intitulé du poste:</b> PUERICULTRICE</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 œuvre des actions de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9219
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE GOS</p> <p>Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1er au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine, pour assurer : - Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches d'accès aux droits et d'accompagnement aux démarches numériques - L'évaluation multidimensionnelle de toutes les vulnérabilités et des besoins sociaux et médico-sociaux des publics - La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante. Vous êtes chargé de l'accueil du public, de l'accompagnement aux démarches d'accès aux droits sociaux et de l'instruction administrative des demandes. A ce titre, vos principales activités sont : - Accueil du public (physique, téléphonique) : identifier et qualifier les demandes, orienter les personnes vers les services concernés, renseigner les usagers sur l'organisation et le fonctionnement des services, prendre les rendez-vous, gérer les situations de tension ; - Pré-évaluation de l'éligibilité des usagers aux droits sociaux notamment aux téléprocédures départementales (légales ou extralégales, comme l'allocation BBDOM...) ou non départementales (CPAM, CNAV, Pôle emploi, CAF...) et accompagnement des usagers dans leurs démarches numériques ; - Pré-instruire les demandes d'aides départementales, notamment aides financières simples, RSA, APA et MDPH (éligibilité, formulaire, pièces justificatives, complétude, suivi de la demande) ; - Participation à la démarche de qualité de service : contribuer à l'amélioration continue de l'accueil, faire le lien avec le pôle communication (horaires, supports d'information...) actualiser la base de connaissance de la Gestion Relation Citoyen (GRC) ; - Participation à l'animation de l'espace d'accueil (informations collectives, présentation de l'offre de service...) ; - Assurer ponctuellement les permanences sur les différents sites du SST ou hors les murs.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9220
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif fonction support</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'unité Accueil, relation au public, et appui, vous appuyez l'équipe d'encadrement sur les fonctions supports du service.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9221

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> TRAVAILLEUR SOCIAL REFERENT DE PARCOURS</p> <p>Dans le cadre de la politique d'action médico-sociale du département, au sein de l'unité Accompagnement du SST, vous êtes chargé de prendre en charge les situations de vulnérabilité et d'assurer des missions de référents sur des parcours individualisés et un suivi mobilisant d'autres intervenants sociaux et médico-sociaux. Vous contribuez, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les enfants, les familles aient les moyens d'être acteurs de leur développement. 1 Au sein d'une équipe médico-sociale pluridisciplinaire, et dans le cadre de la politique d'action médico-sociale du département : En lien avec l'équipe évaluation, participer au diagnostic de la situation individuelle des publics puis accompagner et ajuster afin d'élaborer des parcours personnalisés, l'accompagnement et le suivi pouvant être réalisés sur site ou à domicile. 2 Organiser, mettre en œuvre et ajuster un accompagnement social et médico-social global en coordonnant les actions et les partenaires autour de la personne accompagnée dans le cadre de projet contractualisé et personnalisé Accompagner les personnes dans la résolution de leurs difficultés sociales, médico-sociales et socio-éducatives et assurer le suivi des situations afin de garantir la continuité de la prise en charge (en particulier en cas de rupture de parcours) Garantir les aspects budgétaires et financiers, afin de prévenir / traiter le surendettement et aider au maintien dans les lieux, à l'accès au logement ou à la prévention des expulsions. 3 Clôturer l'accompagnement, et préparer la fin de l'accompagnement, et la sortie vers l'inclusion 4 Participer aux démarches transversales de l'unité, du service et de la direction 5 Travailler en réseau avec l'ensemble des intervenants, institutions, professionnels et associations Intervenir en collectif dans le cadre d'actions de prévention hors les murs</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Sage-femme cl. normale	Santé Sage-femme	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9222
<p><b>Intitulé du poste:</b> SAGE FEMME</p> <p>Au sein de l'unité accompagnement du SST 4, vous assurez auprès de la femme et de la femme enceinte, des actions de prévention, un suivi gynécologique et un suivi global de la grossesse, du postnatal et du périnatal. Vous participez également aux activités de planification, d'éducation familiale et d'accès à la contraception. Vos missions s'inscrivent plus globalement dans des actions de soutien à la parentalité et à la promotion de la santé au sein du SST.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9223
<p><b>Intitulé du poste:</b> Fontainier</p> <p>Maintenance des réseaux d'arrosage et de fontainerie dans les parcs, les établissements sociaux et collèges du sud du département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9224

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 l'unité gestion administrative (H/F)</p> <p>Cotation du poste : 4.1 Chef d'unité Le pôle commande publique et logistique inscrit son action dans les projets stratégiques d'envergures départementaux. Il couvre l'ensemble des achats réalisés par le Département. 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. Par ailleurs, il gère les ressources matérielles et les moyens généraux nécessaires au fonctionnement quotidien de la collectivité, afin de faciliter le bon déroulement de l'action départementale auprès du public. Il participe, par ailleurs, activement à la mise en oeuvre du projet de gestion de la relation citoyen. Le pôle commande publique et logistique comprend deux entités : direction de la commande publique et direction des moyens généraux. 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	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9225
<p><b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIERE EVALUATION</p> <p>Vous intervenez auprès de l'ensemble de la population d'un secteur géographique afin de prévenir les difficultés sociales ou médico-sociales et de contribuer à leur évaluation. Vous contribuez, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les enfants, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9226
<p><b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIERE EVALUATION</p> <p>Vous intervenez auprès de l'ensemble de la population d'un secteur géographique afin de prévenir les difficultés sociales ou médico-sociales et de contribuer à leur évaluation. Vous contribuez, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les enfants, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9227

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Travailleur Social Référent de parcours - 20.241</p> <p>Cotation : 5.1 Travailleur Social Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1er au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine, pour assurer : Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches d'accès aux droits et d'accompagnement aux démarches numériques - L'évaluation multidimensionnelle de toutes les vulnérabilités et des besoins sociaux et médico-sociaux des publics - La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des 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	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9228
<p><b>Intitulé du poste:</b> TRAVAILLEUR SOCIAL EVALUATION</p> <p>Cotation du poste : Travailleur social 5.1 La direction famille, enfance, jeunesse met en œuvre les missions de prévention et de protection de l'enfance portées par le Département. A ce titre, elle a pour but de prévenir les difficultés auxquelles les parents peuvent être confrontés dans l'exercice de leur responsabilité éducative, d'accompagner les familles et d'assurer, le cas échéant, une prise en charge partielle ou totale des mineurs en danger ou qui risquent de l'être. Elle est engagée dans une démarche d'amélioration de la relation au citoyen marquée par la dématérialisation et la modernisation de l'accueil du public, avec par exemple, l'expérimentation de pôles sociaux rassemblant sur un même lieu plusieurs services. La mise en œuvre de ces missions et le déploiement des projets s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9229
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif fonction support</p> <p>MISSIONS : Sous l'autorité du responsable d'unité Accueil, relation au public, et appui, vous appuyez l'équipe d'encadrement sur les fonctions supports du service. ACTIVITES : - Gérer les tâches administratives et logistiques (tri et suivi des courriers, classement et archivage) - Etre le correspondant des services support : RH, hygiène et sécurité, gestion OCTIME, supports informatiques, fonction achat et gestion de la flotte automobile - Préparer des courriers d'accompagnement et notification, éditer les bons ou préparer les mandats administratifs - Contribuer à l'organisation des commissions et instances d'examen des situations en lien avec les unités évaluation et accompagnement</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9230
<p><b>Intitulé du poste:</b> TRAVAILLAUR SOCIAL</p> <p>Dans le cadre de la politique médico-sociale du département, au sein de l'unité Evaluation du SST, vous intervenez auprès de l'ensemble de la population d'un secteur géographique défini, pour repérer les situations de vulnérabilité et conduire les évaluations sociales, socio-éducatives et médico-sociales.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	06:50	CIGPC-2021- 07-9231
<p><b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE COR</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:50	CIGPC-2021- 07-9232
<p><b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE TECHNIQUE VOCALE (section adulte)</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021- 07-9233
<p><b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE PIANO JAZZ</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2021- 07-9234

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 DANSE CLASSIQUE</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2021-07-9235
<p><b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR ORCHESTRE HARMONIE</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:45	CIGPC-2021-07-9236
<p><b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE DANSE</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-07-9237
<p><b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE PIANO</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Remplacement temporaire	TmpNon	10:00	CIGPC-2021-07-9238
<p><b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE CLARINETTE</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2021-07-9239
<p><b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR THEATRE</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2021-07-9240
<p><b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE TROMBONE</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	21:25	CIGPC-2021-07-9241
<p><b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE CONTREBASSE</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2021-07-9242
<p><b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR D'ALTO</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	12:00	CIGPC-2021-07-9243

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> Enseignant de flûte traversière								
Accompagner les élèves du conservatoire dans la discipline flûte traversière.								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Disponibilité	TmpNon	11:00	CIGPC-2021-07-9244
<b>Intitulé du poste:</b> Accompagnateur danse								
Accompagner les élèves du conservatoire dans la discipline.								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-9245
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE								
AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE								
92	Mairie d'ANTONY	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9246
<b>Intitulé du poste:</b> JURISTE MARCHES PUBLICS								
JURISTE MARCHES PUBLICS								
92	Mairie d'ANTONY	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9247
<b>Intitulé du poste:</b> JURISTE MARCHES PUBLICS								
JURISTE MARCHES PUBLICS								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint administratif	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9248

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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(e) administratif(ve)</p> <p>- Assurer un suivi administratif des activités et des projets du service - Produire des documents d'information et effectuer les procédures liées à l'activité du service - Gérer les éléments de la planification collective du service (agendas, secrétariat, organisation de réunions..) - Traiter, classer et archiver des courriers et des documents - Participer aux différentes activités du service - Enregistrer, traiter et répondre aux déclarations de travail (DT) ainsi qu'aux déclarations d'intentions de commencement de travaux (DITC)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9249
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrière et paie F/BOI</p> <p>Principales activités : • Gestion de la carrière et de la paye des agents d'environ 200 agents (non-titulaires, vacataires) et mise en place de tableaux de bords sur cette catégorie d'agents *Saisie nouveaux dossiers, Renouvellement de contrat, fin période d'essai, changement de position, congé maternité, congés divers ... * Saisie des éléments variables des non titulaires : heures supplémentaires, astreintes .... Suivi des maladies, instruction dossier prévoyance Elaboration des attestations de salaire, pôle emploi * Contrôle de paye : saisie des éléments variables, contrôle et ajustement en fonction des actes pris (primes, fiches de prime, ...) *Dossier des avancements d'échelons et de grade : rédaction et suivi des arrêtés • Rédaction des courriers divers • Rédaction de compte rendu sur la situation administrative des agents Relations internes : • Agents • Responsable des services • Directeur des services • Médecine du travail • Psychologue du travail • Conseillère hygiène et sécurité Relations externes : • Préfecture • Centre de gestion • Collectivités diverses • Caisse d'assurance maladie • Médecins agréés • Pôle Emploi</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9250
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur de Droits de Sol/AA</p> <p>- Instruction des autorisations liées au droit des sols et suivi des dossiers en cours de chantier jusqu'à la visite de conformité - Gestion administrative des demandes d'autorisations - Accueil du public, information des administrés - Rédaction de courriers réponses - Etude des faisabilités en amont des permis de construire, expertise des projets présentés par des architectes - Accompagner le pôle projets dans l'expertise de la conformité au PLU - Assister le responsable de pôle Constats d'infractions....</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9251

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> Aide maternelle Contribution à l'épanouissement des enfants et au bon déroulement de la vie quotidienne des écoles assistance au personnel enseignant de petite section sur le temps scolaire participation au service de restauration entretien des locaux et du matériel de l'école sur l'ensemble du temps de l'enfant								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9252
<b>Intitulé du poste:</b> Aide maternelle Contribution à l'épanouissement des enfants et au bon déroulement de la vie quotidienne des écoles assistance au personnel enseignant de petite section sur le temps scolaire participation au service de restauration entretien des locaux et du matériel de l'école sur l'ensemble du temps de l'enfant								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9253
<b>Intitulé du poste:</b> Aide maternelle Contribution à l'épanouissement des enfants et au bon déroulement de la vie quotidienne des écoles assistance au personnel enseignant de petite section sur le temps scolaire participation au service de restauration entretien des locaux et du matériel de l'école sur l'ensemble du temps de l'enfant								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9254
<b>Intitulé du poste:</b> Aide maternelle Contribution à l'épanouissement des enfants et au bon déroulement de la vie quotidienne des écoles assistance au personnel enseignant de petite section sur le temps scolaire participation au service de restauration entretien des locaux et du matériel de l'école sur l'ensemble du temps de l'enfant								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9255

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> Aide maternelle Contribution à l'épanouissement des enfants et au bon déroulement de la vie quotidienne des écoles assistance au personnel enseignant de petite section sur le temps scolaire participation au service de restauration entretien des locaux et du matériel de l'école sur l'ensemble du temps de l'enfant								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9256
<b>Intitulé du poste:</b> Aide maternelle Contribution à l'épanouissement des enfants et au bon déroulement de la vie quotidienne des écoles assistance au personnel enseignant de petite section sur le temps scolaire participation au service de restauration entretien des locaux et du matériel de l'école sur l'ensemble du temps de l'enfant								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9257
<b>Intitulé du poste:</b> Aide maternelle Contribution à l'épanouissement des enfants et au bon déroulement de la vie quotidienne des écoles assistance au personnel enseignant de petite section sur le temps scolaire participation au service de restauration entretien des locaux et du matériel de l'école sur l'ensemble du temps de l'enfant								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9258
<b>Intitulé du poste:</b> Aide maternelle Contribution à l'épanouissement des enfants et au bon déroulement de la vie quotidienne des écoles assistance au personnel enseignant de petite section sur le temps scolaire participation au service de restauration entretien des locaux et du matériel de l'école sur l'ensemble du temps de l'enfant								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9259

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 maternelle</p> <p>Contribution à l'épanouissement des enfants et au bon déroulement de la vie quotidienne des écoles assistance au personnel enseignant de petite section sur le temps scolaire participation au service de restauration entretien des locaux et du matériel de l'école sur l'ensemble du temps de l'enfant</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9260
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide maternelle</p> <p>Contribution à l'épanouissement des enfants et au bon déroulement de la vie quotidienne des écoles assistance au personnel enseignant de petite section sur le temps scolaire participation au service de restauration entretien des locaux et du matériel de l'école sur l'ensemble du temps de l'enfant</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9261
<p><b>Intitulé du poste:</b> MAITRE NAGEUR SAUVETEUR C/LEP</p> <p>Enseigner les activités de la natation (scolaires, municipales) • Participer à l'élaboration des projets pédagogiques • Participer à l'organisation des projets du service des sports • Assurer la surveillance et la sécurité des usagers • Assurer l'encadrement des activités mises en place par le service des sports • Relations publiques auprès des usagers • Respecter et faire respecter le règlement intérieur et du plan d'organisation de la surveillance et des secours</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9262
<p><b>Intitulé du poste:</b> jardinier</p> <p>• application des techniques horticoles, d'entretien et de création • pratique de la décoration florale • réalisation de décors temporaires et événementiels • mise en application des traitements phytosanitaires ou alternatifs • entretien petit matériel • installation, entretien arrosage automatique • participation à la production florale en plantes annuelles, bisannuelles, vivaces et bulbes • entretien général des espaces verts (tontes, tailles, binages, etc ...)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BAGNEUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Communication Photographe-vidéaste	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-9263
<p><b>Intitulé du poste:</b> Reprographe</p> <p>Imprimer des documents d'information et de communication - Conseiller si nécessaire, sur les documents à reprographier - Préparer les documents à reproduire, les relier - Effectuer les réglages des bases des imprimantes et veiller à leur bon fonctionnement - Alerter sur la maintenance des copieurs opérée par le prestataire - Réceptionner et gérer les stocks de papier et consommables - Mettre sous pli</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-9264

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 chargé.e de mission développement durable</p> <p>Il/Elle a pour mission de définir et mettre en œuvre les orientations stratégiques municipales en matière de transition écologique et de développement durable. Conduite d'études et du suivi opérationnel de projets de transition écologique et développement durable . Aide à la création de projets de jardins partagés et leur suivi : préconisations d'aménagement, élaboration des chartes avec les partenaires associatifs... . Pilote la mise en œuvre du permis de végétaliser sur foncier public communal et constitue le référent pour les projets sur le foncier des bailleurs sociaux . Pilote les projets de création et de construction d'une Recyclerie- fablab ; référent expert de la ville pour les partenaires une fois les projets livrés . Pilote les études, l'appel et le suivi du projet permettant la réalisation d'1 hectare d'agriculture urbaine sur la ville . Elabore une charte de gestion des jardins pédagogiques dans les groupes scolaires et la coordination des projets de pédagogie environnementale . Suit les projets du budget participatif de la DEPE relevant de la transition écologique et de l'espace public . Pilote en lien avec le service espaces verts les dossiers Bagneux Villes et Villages Fleuris (3fleurs), Territoire Engagé pour la Nature et Capitale de la biodiversité . Conduit avec le service espaces verts des études et actions permettant la connaissance de la faune et de la flore et l'amélioration de leurs continuités, et travaille à la valorisation des projets d'espaces verts . Est le.la référent.e de la Direction sur les projets de partagerie, poulaillers, composteurs . Elabore des itinéraires pédestres permettant de valoriser la trame verte, les îlots de fraîcheur et les espaces naturels de Bagneux en lien avec les itinéraires de randonnées départementaux et la Métropole du Grand Paris . Vient en appui du responsable de la propreté urbaine et de la chargée de mission commerces sur la question des biodéchets . Développe les projets favorisant la place de l'eau dans la Ville . Assure le lien avec les associations environnementales de la Ville . Coordonne le projet de l'Agrocité, unité d'agriculture urbaine Suivi du volet développement durable des projets d'aménagement . Participe et valide les études urbaines en apportant son expertise sur le volet du développement durable . Assure le suivi des labellisations sur la ZAC Ecoquartier Victor Hugo et le PUP des Mathurins . Vient en appui de la Direction de l'aménagement pour apporter son expertise dans le cadre de l'élaboration des projets immobiliers et l'instruction des permis de construire . Participe à la conception d'aménagement d'espaces publics (en lien avec un AMO) et assure ponctuellement un suivi chantier de ces aménagements . Référent sur le PLU et le PLUI sur les questions de trame verte et bleue, de continuité de la faune et de la flore Aide à la décision dans son domaine d'expertise . Assure une veille sur les questions de développement durable, biodiversité, réemploi des matériaux, développement des matériaux écologiques et biosourcés . Assure une veille sur les appels à projets et subventions dans son domaine d'expertise et pilote la constitution du dossier de réponse . Aide à la décision politique . Prépare et assure des formations internes sur son domaine de compétences auprès d'autres collègues . Constitue le référent de la Direction de l'espace public et de l'environnement pour le pôle de transition écologique et de développement durable placé auprès de la Directrice générale des services Suivi permettant la bonne réalisation des projets . Demande les devis auprès des prestataires, assure le service fait permettant la liquidation des factures . Elabore les décisions, cahiers des charges techniques des marchés publics, en assure l'analyse et veille à leur bonne exécution en lien avec les services des marchés et financiers . Rédige les rapports et les délibérations pour le conseil municipal . Gestion du budget dédié au développement durable au sein de la Direction . Répond aux courriers et mails des riverains . Présente ses projets en réunions publiques et aux conseils de quartier en fonction de l'ordre du jour, conçoit les supports de concertation et rédige les compte-rendus . Est le référent de la Direction de l'espace public et de l'environnement pour l'intranet et le suivi RGPD des données du service . Assure le lien avec le service communication pour les projets, en interne comme en externe</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9265

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 Comptable dépense</p> <p>• Traitement comptable des dépenses jusqu'à l'envoi des flux, • Enregistrement des factures dans le logiciel comptable, scans des pièces et rapprochement, • Contrôle des liquidations, factures, régies et pièces justificatives afin de procéder à leur mandatement, • Solde des engagements, contrôle des reports et rattachements, • Tenue de l'inventaire à chaque génération de mandats d'investissement, • Réponse et traitement des relances fournisseurs (par courrier, téléphone et mail) • Participation aux opérations de clôture comptable, • Assistance aux services, corrections des erreurs comptables des services, conseils en matière comptable et budgétaire.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-9266
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un.e Directeur/trice Prévention - Tranquillité Publique</p> <p>Sous la responsabilité du cabinet du Maire et de la Directrice Générale Ajointe des Services, il/elle participe à l'élaboration et à la mise en place de la politique municipale en termes de prévention de la délinquance et de la tranquillité publique. Vous assurez les missions relatives à la prévention de la délinquance et relevant des pouvoirs de police du Maire en vous appuyant sur une équipe en développement, de plus de 35 agents.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-9267
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un.e gestionnaire des attributions des logements sociaux</p> <p>Participer à la mise en œuvre de la politique municipale de peuplement et des attributions de logements sociaux, en appui du responsable du secteur : • Veiller au respect de la politique de peuplement, • Participer au processus d'attribution de logements sociaux sur la Ville, Suivre les relogements dans les opérations de renouvellement urbain • Etre l'interlocuteur des bailleurs concernés par des relogements dans le cadre d'opérations de renouvellement urbain et le cas échéant du cabinet d'études chargé de la maîtrise d'œuvre urbaine et sociale (mou) relogement Etre le référent Action logement dans le cadre du suivi de dossiers individuels et en opération de renouvellement urbain : • Etre l'interlocuteur d'Action logement dans le cadre du suivi des dossiers individuels et des relogements en opération de renouvellement urbain Etre l'interlocuteur des bailleurs pour favoriser les mutations internes Participer aux missions générales de la direction de l'Habitat et des autres directions de la Ville • Venir en appui du secteur « demande de logement » pour assurer les « RDV cadre » • Venir ponctuellement en appui sur les autres secteurs en cas de nécessité de service • Apporter sa contribution sur les sujets transversaux</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-9268

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 secteur Ressources financières</p> <p>• Suivi de l'exécution des recettes et encaissement des recettes budgétées, des subventions, des dotations, relance aux services • Rédaction des actes administratifs du secteur (budget, non valeurs, remises gracieuses, fiscalité, dette garantie...), des rapports et délibérations et décisions diverses • Elaboration des dossiers FCTVA, lien avec la Préfecture, • Centralisation et analyse des demandes, participation aux réunions et rédaction des comptes rendus, pour le BP, BS, DM et commissions, • Préparation budgétaire, • Gestion de la dette propre et garantie, trésorerie et prévisions, • Analyse des demandes, lien avec le SIP et réponses aux contribuables, • Conseils aux services, • Participation aux dossiers transversaux en qualité d'expert du secteur, • Préparation et suivi de la CCID.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9269
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de communication et évènementiel</p> <p>- Secrétariat administratif de la direction et de la directrice - Préparation des dossiers concernant la cellule événementielle et gestion du planning évènementiel</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9270
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un.e responsable pédagogique en charge des quartiers et des Seniors H/F</p> <p>• Proposer, organiser, animer, inciter la pratique des activités physiques et sportives dans les quartiers et dans l'espace public, en cohérence avec la politique sportive communale et en direction des publics cibles • Définir un programme d'actions régulier dans tous les quartiers de la ville, les week end, les vacances scolaires, en direction de tous les publics : les familles, les jeunes, les séniors..., • Sensibiliser et développer les pratiques libres et émergentes • Définir et assurer les besoins en intervention, le suivi administratif et logistique • Coordonner et manager les équipes d'animation sportives et suivre leurs interventions sur le terrain • Mettre en place des actions Sport/Santé, Sport/Bien-être, en lien avec l'OBS et le Centre Municipal de Santé, • Participer à la menée de toutes les manifestations sportives dans les équipements sportifs et sur la voie publique • Rendre les espaces publics attractifs à la pratique sportive dans les espaces publics de la ville: city stades, parcs, agorespaces, ... • Développer les partenariats associatifs, institutionnels et les collaborations avec les différents services publics de la ville en interne comme en externe • Définir les besoins budgétaires annuels • Créer des outils de suivi des actions à des fins de gestion de projet, de bilan et d'évaluation • Veiller au respect des normes réglementaires applicables aux différents secteurs et publics cibles • Participer à l'ensemble des grands projets municipaux et projets développés sur la direction des Sports et Loisirs</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9271

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil de l'enfant et de sa famille Participation active aux adaptations / familiarisations, tissage d'un lien de confiance Identifier les besoins de l'enfant : physiques, moteurs, affectifs Etre à l'écoute des familles, les guider dans leur rôle parental, les informer Participer à la mission de prévention des EAJE Recevoir et transmettre des informations dans le respect de chacun et de la confidentialité</li> <li>• Accompagnement des groupes d'enfants Observer les enfants, repérer les individualités pour adapter les propositions aux besoins de chacun Elaborer, mettre en place et encadrer des activités adaptées en libre accès Aménager l'espace pour garantir confort, bien-être et sécurité physique et affective Dispenser les soins d'hygiène et la prise du goûter</li> <li>• Collaboration dans le cadre du travail d'équipe Transmettre les informations quotidiennes concernant les enfants Etre force de proposition concernant les activités éducatives et l'organisation des journées Participer à la réunion quotidienne de mi-journée et aux autres réunions d'équipe Participer à l'élaboration du projet pédagogique de la structure garantissant un cadre de travail cohérent</li> <li>• Œuvrer à la communication et la bonne entente au sein de l'équipe Encadrer des stagiaires ponctuellement Participer aux tâches quotidiennes d'aménagement, de nettoyage et de rangement</li> </ul>								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9272
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur du droit des sols</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil, information et conseil des pétitionnaires et du public</li> <li>• Renseignement et réception des porteurs de projets (étude des faisabilités jusqu'au permis de construire)</li> <li>• Instruction des demandes d'autorisation du droit des sols et suivi de leur exécution dans un contexte de mise en place de la dématérialisation</li> <li>• Contrôle de la régularité des constructions et des aménagements au regard des autorisations délivrées (visite sur le terrain, rédactions de procès-verbaux) et suivi des procédures pénales engagées à l'issue des constats</li> <li>• Appui des Directions en interne amenées à déposer des autorisations d'urbanisme pour le compte de la Ville (Bâtiments, Espaces publics, Tranquillité publique...) et celle en lien avec les bailleurs sociaux (Habitat)</li> <li>• Suivi des taxes d'aménagement (liquidations et recouvrement)</li> <li>• Elaboration et suivi des conventions de participation en ZAC</li> <li>• Préparation des réunions de la commission communale des impôts directs</li> <li>• Participation à l'évolution des réglementations urbaines, notamment du Plan local d'urbanisme en lien avec l'établissement public territorial</li> <li>• Participation aux projets de délibérations et de décisions liées au droit des sols</li> <li>• Participation aux enquêtes publiques et concertations urbaines</li> <li>• Préparation, participation et suivi des Commissions d'Urbanisme</li> <li>• Tenue des tableaux de bord permettant le suivi des autorisations d'urbanisme en cours, le suivi de la fiscalité générée par les projets urbains et le reporting nécessaire aux élu.e.s</li> <li>• Veille réglementaire dans son domaine de compétences</li> </ul>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9273

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 planification urbaine et droit des sols</p> <p>• Veiller au positionnement de Bagneux dans les outils de planification urbaine et spatiale en cours d'élaboration (SCOT, PLUI, ...) et mettre en œuvre les principes du développement durable dans ceux-ci • Organiser et piloter l'instruction des autorisations d'urbanisme dans un contexte de dématérialisation de celles-ci • Contrôler et sécuriser les actes délivrés jusque dans la résolution des dossiers contentieux ACTIVITES : • Représenter techniquement la Ville sur les PLU, piloter la modification en cours du PLU communal, accompagner l'élaboration en cours du PLU intercommunal de Vallée Sud Grand Paris (échéance 2024), suivre l'élaboration du PLUI Grand Orly Seine Bièvre au titre des personnes publiques consultées ; • Piloter l'instruction (certificats d'urbanisme, permis de construire, déclarations préalables, permis de démolir, permis d'aménager, demandes d'enseignes,...) • Mettre en œuvre la dématérialisation de l'instruction du droit des sols dans le cadre de la mise en place du guichet numérique des autorisations d'urbanisme. • Renseigner le public et les professionnels sur la réglementation en vigueur (PLU, RLPI) les questions d'urbanisme et la faisabilité des projets. • Assurer le partenariat avec l'architecte conseil du CAUE et l'Architecte des Bâtiments de France et les partenaires extérieurs (services de l'État, architectes, etc.) • Suivre les contentieux en matière d'urbanisme (recours, infractions) en transversalité avec les autres services de la ville concernés et les avocats • Travailler en transversalité avec les Directions en interne amenées à déposer des autorisations d'urbanisme pour le compte de la Ville (Bâtiments, Espaces publics, Tranquillité publique...) et celle en lien avec les bailleurs sociaux (Habitat) • Rédiger les rapports et délibérations relevant de son service en vue du passage au Conseil municipal • Tenir des tableaux de bord permettant le suivi des autorisations d'urbanisme en cours, le suivi de la fiscalité générée par les projets urbains et le reporting nécessaire aux élu.e.s • Assurer l'encadrement de 3 agents (deux instructeurs du droit des sols et une assistante administrative) • Organiser et coordonner l'accueil du public • Assurer une veille réglementaire dans son domaine de compétences</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9274
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide soignant</p> <p>• Préparation des cabinets médicaux : - S'assurer de l'approvisionnement de chaque cabinet (matériel médical, consommables médicaux, documents administratifs,...) - S'assurer de l'état et du bon fonctionnement du matériel médical - Respecter les conditions d'hygiène des cabinets nécessaires à la réalisation des soins - Nettoyer les surfaces de soins et les espaces de rangement de matériel médical en coordination avec les équipes d'entretien • Stérilisation du matériel médical et veille à sa traçabilité • Gestion du matériel médical - Suivre l'état des stocks, établir les besoins pour les demandes de devis, participer à la commande, assurer la réception et le rangement du matériel médical et des consommables médicaux - Effectuer l'inventaire annuel du matériel médical • Assistance au personnel soignant - Participer à l'accueil des patients à l'infirmerie - Assister ponctuellement les médecins pour la réalisation de certains actes • Participer à des actions de prévention au sein du CMS ou en lien avec les actions de santé publique portées par la ville</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Attaché	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9275

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Manager de commerce</p> <p>Sous l'autorité du Chef de Service Développement Economique et Emploi, vous êtes la porte d'entrée de la Ville pour les commerçants et artisans, les porteurs de projets et les propriétaires de locaux, et mettez en œuvre la stratégie municipale de dynamisation et diversification des activités commerciales et artisanales.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-9276
<p><b>Intitulé du poste:</b> opérateur vodéo protection</p> <p>Au sein du Centre de Supervision Urbaine, observer et exploiter des images et informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. Assurer la maintenance technique des équipements de vidéoprotection.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9277
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil RH</p> <p>Assurer l'accueil physique et téléphonique de la Direction Assurer des missions de secrétariat Apporter une aide permanente en terme d'organisation, de gestion, de communication d'information de suivi et de classement des dossiers Gérer les plannings des cadres de la direction Organiser de réunions</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9278
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1188</p> <p>agent d'entretien : • Entretien des locaux de la crèche en complément de l'entreprise de ménage, • Entretien du linge en l'absence de la lingère, • Entretien de la vaisselle du goûter, • Remplacement de la cuisinière, • Aide à la surveillance des siestes et au moment des repas, • Participation au projet pédagogique. =&gt; Lingère •Entretien du linge (ramassage, lavage, repassage des tenues professionnelles et rangement dans les services) •Entretien et désinfection des locaux et du matériel de la lingerie, des réserves, et de la buanderie •Aide ponctuelle auprès des enfants et du reste de l'équipe technique en cas d'absence •Surveillance des siestes les jours de réunions •Gestion prévisionnelle des commandes en lien avec la direction, suivi et optimisation des stocks non alimentaires. Redistribution dans les services. Participation à la vie de l'établissement (présence aux réunions, aux fêtes,...)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9279
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1949</p> <p>• Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le développement de l'enfant de 3 mois à 3 ans • Proposer des activités adaptées en vue de stimuler les facultés motrices et sensorielles de l'enfant • Aménager l'espace et le temps en collaboration avec l'équipe • Dépister les troubles psychologiques et moteurs des enfants en en référant à la direction en partenariat avec la psychologue et le pédiatre • Favoriser le développement moteur, affectif et intellectuel de l'enfant • Déterminer les besoins en matériel pédagogique • Soutenir les parents dans leur parentalité par des conseils ou en leur apportant des réponses à leurs questionnements • Etre garant du projet pédagogique porté par la direction l'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du service et se rendra disponible le samedi matin pour assurer des permanences.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9280
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1855 / 4762</p> <p>• Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le développement de l'enfant de 3 mois à 3 ans • Proposer des activités adaptées en vue de stimuler les facultés motrices et sensorielles de l'enfant • Aménager l'espace et le temps en collaboration avec l'équipe • Dépister les troubles psychologiques et moteurs des enfants en en référant à la direction en partenariat avec la psychologue et le pédiatre • Favoriser le développement moteur, affectif et intellectuel de l'enfant • Déterminer les besoins en matériel pédagogique • Soutenir les parents dans leur parentalité par des conseils ou en leur apportant des réponses à leurs questionnements • Etre garant du projet pédagogique porté par la direction l'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du service et se rendra disponible le samedi matin pour assurer des permanences.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9281
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1841 / 4072</p> <p>• Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le développement de l'enfant de 3 mois à 3 ans • Proposer des activités adaptées en vue de stimuler les facultés motrices et sensorielles de l'enfant • Aménager l'espace et le temps en collaboration avec l'équipe • Dépister les troubles psychologiques et moteurs des enfants en en référant à la direction en partenariat avec la psychologue et le pédiatre • Favoriser le développement moteur, affectif et intellectuel de l'enfant • Déterminer les besoins en matériel pédagogique • Soutenir les parents dans leur parentalité par des conseils ou en leur apportant des réponses à leurs questionnements • Etre garant du projet pédagogique porté par la direction l'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du service et se rendra disponible le samedi matin pour assurer des permanences.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9282

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> 1856 / 4708</p> <p>• Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le développement de l'enfant de 3 mois à 3 ans • Proposer des activités adaptées en vue de stimuler les facultés motrices et sensorielles de l'enfant • Aménager l'espace et le temps en collaboration avec l'équipe • Dépister les troubles psychologiques et moteurs des enfants en en référant à la direction en partenariat avec la psychologue et le pédiatre • Favoriser le développement moteur, affectif et intellectuel de l'enfant • Déterminer les besoins en matériel pédagogique • Soutenir les parents dans leur parentalité par des conseils ou en leur apportant des réponses à leurs questionnements • Etre garant du projet pédagogique porté par la direction l'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du service et se rendra disponible le samedi matin pour assurer des permanences.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9283
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1825 / 4089</p> <p>• Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le développement de l'enfant de 3 mois à 3 ans • Proposer des activités adaptées en vue de stimuler les facultés motrices et sensorielles de l'enfant • Aménager l'espace et le temps en collaboration avec l'équipe • Dépister les troubles psychologiques et moteurs des enfants en en référant à la direction en partenariat avec la psychologue et le pédiatre • Favoriser le développement moteur, affectif et intellectuel de l'enfant • Déterminer les besoins en matériel pédagogique • Soutenir les parents dans leur parentalité par des conseils ou en leur apportant des réponses à leurs questionnements • Etre garant du projet pédagogique porté par la direction l'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du service et se rendra disponible le samedi matin pour assurer des permanences.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9284
<p><b>Intitulé du poste:</b> Poste 1883 - Directeur adjoint</p> <p>- Accueillir l'enfant et sa famille - Participer à l'éveil psychomoteur et au bien-être de l'enfant en collectivité - Participer à la prévention sanitaire et sociale - Travailler en complémentarité avec la directrice afin d'avoir une cohérence dans l'équipe et vis-à-vis des familles - Etre garant du projet pédagogique - Communiquer et mettre en place les moyens de transmissions - Savoir prendre le relais et diriger l'établissement par délégation - Etre à l'écoute du personnel et si nécessaire être le médiateur entre l'équipe et la directrice -Aider à la gestion administrative, budgétaire et matérielle - Participer à la gestion de la pharmacie et à la formation continue concernant les gestes d'urgence - Veiller à la sécurité et au bien-être de l'enfant - Vérifier que les règles d'hygiène et d'équilibre alimentaire soient respectées</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	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-2021-07-9285

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> 1826 / 4713</p> <p>• accueillir l'enfant et sa famille, • participer à l'éveil psychomoteur et au bien être de l'enfant en collectivité, • participer à la prévention sanitaire et sociale, • travailler en complémentarité avec la directrice afin d'avoir une cohérence dans l'équipe et vis-à-vis des familles, • être garant(e) du projet pédagogique, • communiquer et mettre en place les moyens de transmission, • savoir prendre le relais et diriger l'établissement par délégation, • être à l'écoute du personnel, et si nécessaire être le médiateur entre l'équipe et la directrice, • aider à la gestion administrative, budgétaire et matérielle, • participer à la gestion de la pharmacie et à la formation continue concernant les gestes d'urgence, • veiller à la sécurité et au bien être de l'enfant, • vérifier que les règles d'hygiène et d'équilibre alimentaire soient respectées.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9286
<p><b>Intitulé du poste:</b> 2249 / 4761</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	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-9287
<p><b>Intitulé du poste:</b> Poste 1888 - Educateur de jeunes Enfants</p> <p>- Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le développement de l'enfant de 3 mois à 3 ans - Proposer des activités adaptées en vue de stimuler les facultés motrices et sensorielles de l'enfant - Aménager l'espace et le temps en collaboration avec l'équipe - Dépister les troubles psychologiques et moteurs des enfants en référant à la direction en partenariat avec la psychologue et le pédiatre - Favoriser le développement moteur, affectif et intellectuel de l'enfant - Déterminer les besoins en matériel pédagogique - Soutenir les parents dans leur parentalité par des conseils ou en leur apportant des réponses à leurs questionnements - Etre garant du projet pédagogique porté par la direction</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9288

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> 918 / 4249</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-BILLAN COURT	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9289
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1959 / 4557</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-BILLAN COURT	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9290
<p><b>Intitulé du poste:</b> Poste 1861 - Educateur de jeunes enfants</p> <p>- Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le développement de l'enfant de 3 mois à 3 ans - Proposer des activités adaptées en vue de stimuler les facultés motrices et sensorielles de l'enfant - Aménager l'espace et le temps en collaboration avec l'équipe - Dépister les troubles psychologiques et moteurs des enfants en référant à la direction en partenariat avec la psychologue et le pédiatre - Favoriser le développement moteur, affectif et intellectuel de l'enfant - Déterminer les besoins en matériel pédagogique - Soutenir les parents dans leur parentalité par des conseils ou en leur apportant des réponses à leurs questionnements - Etre garant du projet pédagogique porté par la direction</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLAN COURT	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9291

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> 1411 / 4300</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	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9292
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police Municipale</p> <p>- La mission de surveillance générale de l'ensemble du territoire de la Ville - La protection des personnes et des biens - La sécurité des enfants (départs des transports scolaires, surveillance des points écoles - Le service d'ordre lors des manifestations municipales - La surveillance des marchés - L'ilotage à pied, en VTT ou en scooter - La capture des animaux errants ou dangereux - La surveillance du stationnement et de la circulation - Les enquêtes administratives</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9293
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police Municipale</p> <p>- La mission de surveillance générale de l'ensemble du territoire de la Ville - La protection des personnes et des biens - La sécurité des enfants (départs des transports scolaires, surveillance des points écoles) - Le service d'ordre lors des manifestations municipales - La surveillance des marchés - L'ilotage à pied, en VTT ou en scooter - La capture des animaux errants ou dangereux - La surveillance du stationnement et de la circulation - Les enquêtes administratives</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9294
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police Municipale</p> <p>- La mission de surveillance générale de l'ensemble du territoire de la Ville - La protection des personnes et des biens - La sécurité des enfants (départs des transports scolaires, surveillance des points écoles) - Le service d'ordre lors des manifestations municipales - La surveillance des marchés - L'ilotage à pied, en VTT ou en scooter - La capture des animaux errants ou dangereux - La surveillance du stationnement et de la circulation - Les enquêtes administratives</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9295
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police Municipale</p> <p>- La mission de surveillance générale de l'ensemble du territoire de la Ville - La protection des personnes et des biens - La sécurité des enfants (départs des transports scolaires, surveillance des points écoles) - Le service d'ordre lors des manifestations municipales - La surveillance des marchés - L'ilotage à pied, en VTT ou en scooter - La capture des animaux errants ou dangereux - La surveillance du stationnement et de la circulation - Les enquêtes administratives</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9296
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police Municipale</p> <p>- La mission de surveillance générale de l'ensemble du territoire de la Ville - La protection des personnes et des biens - La sécurité des enfants (départs des transports scolaires, surveillance des points écoles) - Le service d'ordre lors des manifestations municipales - La surveillance des marchés - L'ilotage à pied, en VTT ou en scooter - La capture des animaux errants ou dangereux - La surveillance du stationnement et de la circulation - Les enquêtes administratives</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-9297
<p><b>Intitulé du poste:</b> Poste 1418 - 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 des 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	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	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-9298

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> Poste 2433 - Agent technique polyvalent - Aide à l'entretien des locaux - Aide en cuisine - Aide à la lingerie								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-9299
<b>Intitulé du poste:</b> Poste 1394 - Auxiliaire de puériculture - 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 des 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								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9300
<b>Intitulé du poste:</b> Poste 1557 - Lingère - Entretenir le linge - Laver, repasser et coudre - Entretenir le matériel et le local - Gérer le planning de distribution du linge dans les sections - Répondre aux besoins de couture de la crèche - Nettoyer les chariots et la vaisselle du goûter L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein de la structure.								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9301

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 198 - Responsable des relations aux familles et de la commission d'attribution des places</p> <p>Encadrement d'équipe (2.5 agents) - Organisation et planification du travail de l'équipe (pilotage de l'accueil) - Mise en œuvre des moyens nécessaires pour assurer la fiabilité et la qualité des réponses sur les différents types d'accueil (garant de la qualité de l'accueil) - Accompagnement professionnel des agents (information, conseils personnalisés...) et identification des adaptations et des besoins de formation nécessaires a. Accueil, information et maîtrise des procédures Accueil, information - Prise en charge des accueils difficiles et conflictuels - Animation des réunions d'informations aux familles - Rédaction et mise à jour des supports de communication de la Direction - Suivi quotidien de la GRC Garant de la maîtrise des procédures - Mise à plat des procédures, propositions d'amélioration et rédaction des supports - Optimisation de l'utilisation du logiciel métier - Mise en place de tableaux de bord de suivi d'activité - Mise en place de tableaux de bord de l'évaluation de la qualité de l'accueil b. Organisation et pilotage de la Commission d'attribution des places en crèches (deux fois par an) En amont : - Gestion des aspects logistiques : réservation de salle, convocation, suivi du quorum, matériel de vidéo projection, - Réunions avec les partenaires : directions d'établissement y compris DSP, médecin coordonnateur, PMI, Croix Rouge - Élaboration des tableaux de bord des demandes de places et des offres - Préparation des dossiers aux membres de la Commission Pendant : - Présence lors de la Commission et saisie des décisions prises par la Commission En aval : - Suivi de la Commission : gestion des courriers, des réponses des familles, mise à jour dans CIRIL... - Réalisation des tableaux de bord bilan de la commission. 2. Organisation et pilotage des éditions du Forum Petite Enfance (une fois par an) - Force de Proposition pour une formule renouvelée chaque année - Définition d'un programme de l'édition (exposants, animations, conférences, ateliers) dans une démarche transversale avec les équipes de la Direction Petite Enfance (pilotage des réunions) - Interlocuteur dédié des Directions Ville et des participants partenaires - Gestion des aspects logistiques, rédaction d'un cahier des charges global - participation au Forum le samedi matin</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9302
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1965 / 4248</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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-9303

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 1870 - 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 des 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	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9304
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1417 / 3932</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	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9305
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1413 / 4712</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	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9306

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> 2329 / 2194</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	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Période de préparation au reclassement	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9307
<p><b>Intitulé du poste:</b> Poste 2231 - 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 des 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	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9308
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1403 / 4554</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	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9309

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 2250 - 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 des 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	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-9310
<p><b>Intitulé du poste:</b> Poste 924 - 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 des 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9311
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1166 - 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	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9312

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 de Police Municipale</p> <p>- La mission de surveillance générale de l'ensemble du territoire de la Ville - La protection des personnes et des biens - La sécurité des enfants (départs des transports scolaires, surveillance des points écoles) - Le service d'ordre lors des manifestations municipales - La surveillance des marchés - L'ilotage à pied, en VTT ou en scooter - La capture des animaux errants ou dangereux - La surveillance du stationnement et de la circulation - Les enquêtes administratives</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9313
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police Municipale</p> <p>- La mission de surveillance générale de l'ensemble du territoire de la Ville - La protection des personnes et des biens - La sécurité des enfants (départs des transports scolaires, surveillance des points écoles) - Le service d'ordre lors des manifestations municipales - La surveillance des marchés - L'ilotage à pied, en VTT ou en scooter - La capture des animaux errants ou dangereux - La surveillance du stationnement et de la circulation - Les enquêtes administratives</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9314
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police Municipale</p> <p>- La mission de surveillance générale de l'ensemble du territoire de la Ville - La protection des personnes et des biens - La sécurité des enfants (départs des transports scolaires, surveillance des points écoles) - Le service d'ordre lors des manifestations municipales - La surveillance des marchés - L'ilotage à pied, en VTT ou en scooter, - La capture des animaux errants ou dangereux - La surveillance du stationnement et de la circulation - Les enquêtes administratives</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9315
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police Municipale</p> <p>- La mission de surveillance générale de l'ensemble du territoire de la Ville - La protection des personnes et des biens - La sécurité des enfants (départs des transports scolaires, surveillance des points écoles) - Le service d'ordre lors des manifestations municipales - La surveillance des marchés - L'ilotage à pied, en VTT ou en scooter - La capture des animaux errants ou dangereux - La surveillance du stationnement et de la circulation - Les enquêtes administratives</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9316
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police Municipale</p> <p>- La mission de surveillance générale de l'ensemble du territoire de la Ville - La protection des personnes et des biens - La sécurité des enfants (départs des transports scolaires, surveillance des points écoles) - Le service d'ordre lors des manifestations municipales - La surveillance des marchés - L'ilotage à pied, en VTT ou en scooter - La capture des animaux errants ou dangereux - La surveillance du stationnement et de la circulation - Les enquêtes administratives</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9317
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police Municipale</p> <p>- La mission de surveillance générale de l'ensemble du territoire de la Ville - La protection des personnes et des biens - La sécurité des enfants (départs des transports scolaires, surveillance des points écoles) - Le service d'ordre lors des manifestations municipales - La surveillance des marchés - L'ilotage à pied, en VTT ou en scooter - La capture des animaux errants ou dangereux - La surveillance du stationnement et de la circulation - Les enquêtes administratives</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9318
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police Municipale</p> <p>- La mission de surveillance générale de l'ensemble du territoire de la Ville - La protection des personnes et des biens - La sécurité des enfants (départs des transports scolaires, surveillance des points écoles) - Le service d'ordre lors des manifestations municipales - La surveillance des marchés - L'ilotage à pied, en VTT ou en scooter - La capture des animaux errants ou dangereux - La surveillance du stationnement et de la circulation - Les enquêtes administratives</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9319

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 de Police Municipale</p> <p>- La mission de surveillance générale de l'ensemble du territoire de la Ville - La protection des personnes et des biens - La sécurité des enfants (départs des transports scolaires, surveillance des points écoles) - Le service d'ordre lors des manifestations municipales - La surveillance des marchés - L'ilotage à pied, en VTT ou en scooter - La capture des animaux errants ou dangereux - La surveillance du stationnement et de la circulation - Les enquêtes administratives</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9320
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police Municipale</p> <p>- La mission de surveillance générale de l'ensemble du territoire de la Ville - La protection des personnes et des biens - La sécurité des enfants (départs des transports scolaires, surveillance des points écoles) - Le service d'ordre lors des manifestations municipales - La surveillance des marchés - L'ilotage à pied, en VTT ou en scooter - La capture des animaux errants ou dangereux - La surveillance du stationnement et de la circulation - Les enquêtes administratives</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9321
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police Municipale</p> <p>- La mission de surveillance générale de l'ensemble du territoire de la Ville - La protection des personnes et des biens - La sécurité des enfants (départs des transports scolaires, surveillance des points écoles) - Le service d'ordre lors des manifestations municipales - La surveillance des marchés - L'ilotage à pied, en VTT ou en scooter - La capture des animaux errants ou dangereux - La surveillance du stationnement et de la circulation - Les enquêtes administratives</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-9322
<p><b>Intitulé du poste:</b> CCAS 27 - Évaluateur gérontologique - profil travailleur social</p> <p>- Informer et orienter les personnes âgées et leur entourage - Evaluer les besoins des personnes âgées à domicile (évaluation multidimensionnelles médico-psycho-sociale en lien avec le reste de l'équipe - Recommander et mettre en place un plan d'aide personnalisé (incluant les dossiers d'aides financières nécessaires au maintien à domicile) - Coordonner les acteurs concernés par le plan et assurer les relais partenariats - Tracer et rendre compte de ses actions via l'utilisation des outils informatiques métier en place - Participer aux réunions de concertation mensuelles - Participer à la mise en place d'actions collectives</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9323
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1609 - Responsable de la bibliothèque du Parchamp</p> <p>• La responsabilité de la gestion de la bibliothèque et de la politique d'animation • L'accueil et le renseignement du public</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9324
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR ACCUEIL DE LOISIRS</p> <p>Vous mettez en œuvre le projet éducatif de la ville avec votre équipe et en lien avec les acteurs éducatifs, notamment le directeur de l'école et les enseignants, et les partenaires. Vous encadrez l'équipe d'animation (recrutement, formation, évaluation individuelle et collective,...) pour réaliser le projet pédagogique du site. Vous participez à la bonne gestion des activités (programmation, commandes, réservations, inscriptions,...). Vous effectuez les tâches administratives requises (suivi des présences, des inscriptions, de l'exécution du budget alloué, ...). Vous contrôlez les conditions de sécurité des enfants et des animateurs. Vous vous attachez à produire de l'information pour votre équipe, pour les familles, pour le service. Et vous veillez au dialogue de qualité au sein du site. Acteur éducatif, directeur d'un accueil de loisirs, exerçant dans un service public, votre comportement est exemplaire.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9325
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE LA VOIRIE AU TCM</p> <p>Au sein du Centre Technique Municipal et sous l'autorité du chef d'équipe voirie, vous aurez les missions suivantes : • Réaliser les petits travaux d'entretien de la voirie : nids de poules, mobilier urbains, signalisations horizontales et verticales, ... ; • Ramasser les dépôts sauvages ; • Désherber mécaniquement les voiries ; • Afficher les arrêtés ; • Assurer le barrièrage lié aux manifestations ; • Effectuer le nettoyage des tags (lutte anti graffitis) ; • Effectuer le nettoyage et la remise en peinture des armoires concessionnaires sur le domaine public ; • Procéder au retrait et nettoyage des affichages sauvages ; • Le cas échéant, encadrer un stagiaire/saisonnier ; • Être en renfort des autres régies si nécessaires.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9326

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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</p> <p>Vous serez principalement chargé(e) de : • Veiller à la sécurité et à la santé des enfants durant chaque moment de la journée (activités, soins, siestes, repas...). • Recueillir et effectuer des transmissions auprès des familles. • Participer à l'aménagement de l'espace et à l'organisation d'activités en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants. • Participer à l'élaboration du projet d'établissement dans le cadre des réunions d'équipe.</p> <p>• Vous impliquer dans les différents événements organisés par la crèche (sorties, fêtes...)</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9327
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Vous serez principalement chargé(e) de : • Créer un climat sécurisant pour l'accueil des enfants et des familles ; • Veiller à la sécurité et la santé des enfants ; • Connaître et appliquer le projet pédagogique ; • Proposer un environnement riche en découvertes par des activités variées ; • Accompagner les enfants pour les repas et les siestes ; • Assurer les soins ; • Développer et favoriser le travail d'équipe ; • Participer aux réunions d'équipes ;</p> <p>• Participer aux éventuelles sorties : conservatoire, bibliothèque... • Participer aux fêtes de crèche ; • Participer occasionnellement à l'encadrement des stagiaires.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-9328
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du fonds musique</p> <p>Médiation culturelle : Promotion de la culture musicale par une aide efficace au bon déroulement des tâches liées au prêt des documents sonores et livres sur la musique; Action culturelle : Rendez-vous musicaux et concerts dans l'agenda de la médiathèque - Gestion totale avec les intervenants et musiciens.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policieère / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9329
<p><b>Intitulé du poste:</b> POLICIER MUNICIPAL</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques Assure une relation de proximité avec la population.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9330

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Sous la responsabilité de la Directrice de la crèche Vous assurez en collaboration avec la Directrice, la gestion et le développement de la crèche en garantissant un service d'accueil de qualité des enfants, tout en mobilisant les ressources humaines de l'équipe. - Assurer le bon fonctionnement de la crèche en l'absence de la Directrice - Participer au sein de l'équipe à la prise en charge quotidienne des enfants - Participer au suivi du développement des enfants, de leur bien-être quotidien, de leur sécurité - Suivre les prescriptions médicales des enfants - Répondre aux questions des familles, créer un climat de confiance, et savoir les orienter en cas de besoin - Encadrement, formation, information et motivation du personnel - Proposer des améliorations au niveau du fonctionnement de l'établissement et de la qualité du travail des agents - Participation à l'organisation des tâches du personnel - Préparer et participer aux réunions - Participer à l'élaboration du projet pédagogique - Participer aux actions de formation - Préparer avec la Directrice et l'équipe les différentes manifestations annuelles - Organiser et prendre en charge l'encadrement des enfants porteurs de handicaps - Participer activement aux groupes d'analyses des pratiques professionnelles lorsqu'ils sont mis en place, faciliter leur fréquentation</p>								
92	Mairie de CLAMART	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9331
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjointe de crèche</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice de la crèche Vous assurez en collaboration avec la Directrice, la gestion et le développement de la crèche en garantissant un service d'accueil de qualité des enfants, tout en mobilisant les ressources humaines de l'équipe. - Assurer le bon fonctionnement de la crèche en l'absence de la Directrice - Participer au sein de l'équipe à la prise en charge quotidienne des enfants - Participer au suivi du développement des enfants, de leur bien-être quotidien, de leur sécurité - Suivre les prescriptions médicales des enfants - Répondre aux questions des familles, créer un climat de confiance, et savoir les orienter en cas de besoin - Encadrement, formation, information et motivation du personnel - Proposer des améliorations au niveau du fonctionnement de l'établissement et de la qualité du travail des agents - Participation à l'organisation des tâches du personnel - Préparer et participer aux réunions - Participer à l'élaboration du projet pédagogique - Participer aux actions de formation - Préparer avec la Directrice et l'équipe les différentes manifestations annuelles - Organiser et prendre en charge l'encadrement des enfants porteurs de handicaps - Participer activement aux groupes d'analyses des pratiques professionnelles lorsqu'ils sont mis en place, faciliter leur fréquentation</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-9332
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller accueil Clamart et Vous</p> <p>Accueil des administrés</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9333
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice de la crèche Vous assurez en collaboration avec la Directrice, la gestion et le développement de la crèche en garantissant un service d'accueil de qualité des enfants, tout en mobilisant les ressources humaines de l'équipe. - Assurer le bon fonctionnement de la crèche en l'absence de la Directrice - Participer au sein de l'équipe à la prise en charge quotidienne des enfants - Participer au suivi du développement des enfants, de leur bien-être quotidien, de leur sécurité - Suivre les prescriptions médicales des enfants - Répondre aux questions des familles, créer un climat de confiance, et savoir les orienter en cas de besoin - Encadrement, formation, information et motivation du personnel - Proposer des améliorations au niveau du fonctionnement de l'établissement et de la qualité du travail des agents - Participation à l'organisation des tâches du personnel - Préparer et participer aux réunions - Participer à l'élaboration du projet pédagogique - Participer aux actions de formation - Préparer avec la Directrice et l'équipe les différentes manifestations annuelles - Organiser et prendre en charge l'encadrement des enfants porteurs de handicaps - Participer activement aux groupes d'analyses des pratiques professionnelles lorsqu'ils sont mis en place, faciliter leur fréquentation</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2021-07-9334
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de hip-hop</p> <p>Au sein du Conservatoire Municipal, rattaché à la Direction des affaires culturelles et sous l'autorité du Directeur, vous avez pour principale mission l'enseignement de la danse hip hop vers un public d'enfants, d'adolescents et d'adultes. Vous développez la curiosité et l'engagement des élèves en inscrivant l'ensemble de votre action dans le projet d'établissement et culturel de la ville. Vous travaillez en concertation avec le responsable des études, en collaboration pédagogique avec vos collègues et en partenariat avec le Conseil Départemental des Hauts-de-Seine et les autres conservatoires. Vous prenez part à la mise en place et au suivi des évaluations de milieu de cycle, des examens de fin d'année et aux réunions pédagogiques.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Remplacement temporaire	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-07-9335

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 violon</p> <p>Au sein du Conservatoire Municipal, rattaché à la Direction des affaires culturelles et sous l'autorité du Directeur, vous avez pour principale mission l'enseignement du violon vers un public d'enfants, d'adolescents et d'adultes. Vous développez la curiosité et l'engagement des élèves en inscrivant l'ensemble de votre action dans le projet d'établissement et culturel de la ville. Vous travaillez en concertation avec le responsable des études, en collaboration pédagogique avec vos collègues et en partenariat avec le Conseil Départemental des Hauts-de-Seine et les autres conservatoires. Vous prenez part à la mise en place et au suivi des évaluations de milieu de cycle, des examens de fin d'année et aux réunions pédagogiques.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Remplacement temporaire	TmpNon	03:00	CIGPC-2021-07-9336
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de formation musicale</p> <p>Au sein du Conservatoire Municipal, rattaché à la Direction des affaires culturelles et sous l'autorité du Directeur, vous avez pour principale mission l'enseignement de la formation musicale vers un public d'enfants, d'adolescents et d'adultes. Vous développez la curiosité et l'engagement des élèves en inscrivant l'ensemble de votre action dans le projet d'établissement et culturel de la ville. Vous travaillez en concertation avec le responsable des études, en collaboration pédagogique avec vos collègues et en partenariat avec le Conseil Départemental des Hauts-de-Seine et les autres conservatoires. Vous prenez part à la mise en place et au suivi des évaluations de milieu de cycle, des examens de fin d'année et aux réunions pédagogiques.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Remplacement temporaire	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-07-9337
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de théâtre</p> <p>Au sein du Conservatoire Municipal, rattaché à la Direction des affaires culturelles et sous l'autorité du Directeur, vous avez pour principale mission l'enseignement du théâtre vers un public d'enfants, d'adolescents et d'adultes. Vous développez la curiosité et l'engagement des élèves en inscrivant l'ensemble de votre action dans le projet d'établissement et culturel de la ville. Vous travaillez en concertation avec le responsable des études, en collaboration pédagogique avec vos collègues et en partenariat avec le Conseil Départemental des Hauts-de-Seine et les autres conservatoires. Vous prenez part à la mise en place et au suivi des évaluations de milieu de cycle, des examens de fin d'année et aux réunions pédagogiques.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	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	09:00	CIGPC-2021-07-9338

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 batterie</p> <p>Au sein du Conservatoire Municipal, rattaché à la Direction des affaires culturelles et sous l'autorité du Directeur, vous avez pour principale mission l'enseignement de la batterie vers un public d'enfants, d'adolescents et d'adultes. Vous développez la curiosité et l'engagement des élèves en inscrivant l'ensemble de votre action dans le projet d'établissement et culturel de la ville. Vous travaillez en concertation avec le responsable des études, en collaboration pédagogique avec vos collègues et en partenariat avec le Conseil Départemental des Hauts-de-Seine et les autres conservatoires. Vous prenez part à la mise en place et au suivi des évaluations de milieu de cycle, des examens de fin d'année et aux réunions pédagogiques.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9339
<p><b>Intitulé du poste:</b> Régisseur lumière</p> <p>Sous la responsabilité du régisseur général du théâtre et de la direction du théâtre, vous travaillez en étroite coordination avec l'administration du théâtre, les agents d'accueil et les gardiens. Vous êtes en relation avec les autres services municipaux, les artistes, les techniciens des compagnies, les intermittents, les prestataires, les SSIAP et les agents de sécurité.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9340
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur systèmes d'information</p> <p>? Mettre en place les processus, internes et externes, et conseiller sur l'évolution et la modernisation des outils et des usages informatiques, afin de garantir une Direction réactive et performante, adaptée aux besoins des utilisateurs...</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9341

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE FORMATION H/F</p> <p>? Conseil en matière d'ingénierie des compétences à titre individuel et/ou collectif : ? Rédiger le plan de formation en lien avec les directions. ? Elaborer des parcours individuels de formation. ? Accompagnement des agents dans le cadre de projet professionnel et individuel de formation en proposant et mettant en oeuvre des dispositifs et outils d'accompagnement professionnel. ? Aider les agents dans leur projet de VAE. ? Suivi de formations statutaires obligatoires des agents et des demandes de dispenses. ? Mise en oeuvre et pilotage du plan de formation : ? Rédiger le cahier des charges et choix du prestataire dans le respect des règles de marchés publics. ? Planifier et coordonner les actions de formation. ? Suivre les procédures de gestion et de contrôle des formations (suivi budgétaire, inscription, présence, ...). ? Réaliser les ouvertures et bilan des actions de formation. ? Assurer le suivi des formations individuelles payantes. ? Informer et communiquer au sujet des ouvertures des concours et accès aux préparations. ? Evaluation annuelle du plan de formation et participation à la rédaction du rapport social. ? Capacité à travailler en équipe ? Sens de l'analyse ? Rigueur et méthode ? Capacités d'initiative et d'anticipation ? Sens des relations humaines ? Capacités rédactionnelles ? Vous travaillez dans le respect du secret professionnel</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-9342
<p><b>Intitulé du poste:</b> chauffeur poids lourd</p> <p>Conduite d'un véhicule de collecte poids lourd : Activités principales : - Respect des horaires et du circuit de collecte - Maintien en bon état des véhicules utilisés dans le cadre des prestations - Assurer le nettoyage des véhicules de la régie tant intérieurement qu'extérieurement. - Vérifier journalièrement les niveaux, la pression des pneus, les points de sécurité et les principaux organes mécaniques du véhicule qu'il conduit. - Conduite, entretien, animation de l'équipe qui l'accompagne. En ce sens, cet agent est responsable du travail et de l'emploi du temps de l'équipe qui l'accompagne et de la transmission des comptes rendus journaliers au responsable de la régie. Activités secondaires : - Exécution de tâches de collecte : - enlèvement des encombrants, végétaux et déchets toxiques, enlèvement des dépôts sauvages - Exécution de tâches spécifiques (collecte des ordures, maintenance des bacs, enlèvement de graffiti et affiches, déneigement, implantation de mobiliers urbains, participation aux actions de communication et de sensibilisation). - Exécution exceptionnelle de tâches de nettoyage : - balayage manuel, balayage mécanique. - Ramassage des déchets divers (seringues, déjections..) - Lavage haute pression - Vidage des corbeilles - L'agent peut être amené à assurer la gestion de l'espace Propreté (nettoyement de cet espace et de ces abords, commande de rotation de bennes, vérification des apports et tenu d'un registre).</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9343

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 Administratif</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de la Maison de services au public, vous recevez, renseignez, orientez et instruisez les dossiers administratifs dans les domaines de l'enseignement, des affaires générales et des aides sociales. Vous représentez l'image de la collectivité auprès des usagers à une échelle de proximité. Activités principales : - Accueillir le public physiquement et/ou téléphoniquement en respectant les règles définies par la charte Marianne - Constituer les démarches administratives selon la norme établie, en respectant les procédures de travail et le guide opérateur associé aux prestations rendues - Gérer les rendez-vous en lien avec les prestations de la mairie - Aide l'utilisateur à compléter certains documents, notamment dans le cadre de la MSAP - Assurer la polyvalence entre le poste d'accueil et le bureau de prestations - Orienter le public vers les autres services ou les organismes compétents - Rendre compte de toutes les informations utiles au bon fonctionnement du service - Remplir quotidiennement les outils statistiques mis en place - Réceptionner et transmettre les demandes de signalisation GUP Activités secondaires : - Présenter et mettre à jour la documentation mise à disposition du public (affichage, classement, archivage) - Lire régulièrement les comptes rendus municipaux, le journal de la ville, les comptes-rendus des conseils de quartier et les notes de services - Veiller à la bonne tenue des lieux d'accueil : bien ranger son bureau, veiller à la discrétion dans la personnalisation du lieu de travail</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9344
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducatrice, Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant. Préparer et donner les repas, Réaliser les changes et veiller à l'hygiène corporelle et vestimentaire de l'enfant, Compter les enfants pour la surveillance, les repas ou la sécurité incendie Administrer (sous délégation) les médicaments, 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	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-9345

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 auxiliaire de puériculture</p> <p>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	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9346
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT-E DE RESTAURATION POLYVALENT</p> <p>Elaborer les préparations culinaires, Distribuer et porter les repas en section, Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. Participe à l'élaboration des menus. Evaluer la qualité des repas servis, Préparer les commandes des produits auprès de la cuisine centrale et avoir une attention particulière au respect des P.A.I. (Projets d'Accueils Individualisés) pour allergies alimentaires.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9347
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT-E DE RESTAURATION POLYVALENT</p> <p>Elaborer les préparations culinaires, Distribuer et porter les repas en section, Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. Participe à l'élaboration des menus. Evaluer la qualité des repas servis, Préparer les commandes des produits auprès de la cuisine centrale et avoir une attention particulière au respect des P.A.I. (Projets d'Accueils Individualisés) pour allergies alimentaires.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9348

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT-E DE GESTION TECHNIQUE ET D'ENTRETIEN</p> <p>Nettoyer, laver et désinfecter les locaux et leurs annexes (ménage, locaux poubelles ...) selon les protocoles établis, Trier et évacuer les déchets courants, Contrôler l'état de propreté des locaux, Entretenir couramment et ranger le matériel utilisé, Commander, réceptionner et contrôler l'approvisionnement en matériel et produits d'entretien, Aider ponctuellement les personnels auprès des enfants (temps de repas, de gouter...), Aider ponctuellement en cuisine. Laver, repasser et assurer le petit entretien de linge, de vêtement, Organiser la collecte et la distribution du linge, Gérer le stock de linge et de produits de lavage.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	02:15	CIGPC-2021-07-9349
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS - professeur de gym/pilates</p> <p>A partir d'une expertise sportive et pédagogique, enseigne des pratiques sportives spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement physique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. a) Enseigner une discipline sportive, b) Organiser et suivre les études des élèves, c) Evaluer les élèves, d) Conduire des projets pédagogiques et sportifs à dimension collective, e) Assurer une veille règlementaire et mettre à niveau sa pratique, a) Intervention sportive et pédagogique.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:30	CIGPC-2021-07-9350
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant artistique - spécialité danse contemporaine</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées (chant, danse, dessin, peinture, aquarelle, B.D., encadrement, modelage – poterie – céramique, histoire de l'art, restauration de tableaux, musique – M.A.O., photo et théâtre... Développe la curiosité et l'engagement artistique, ajuste ses méthodes pédagogiques en fonction des élèves, conçoit et applique des axes de progressions individuels et collectifs afin de faire évoluer les élèves. Accompagne les élèves dans la découverte et l'appropriation des techniques afin qu'ils puissent développer leur pratique. a) Enseigner une discipline artistique, b) Organiser et suivre les études des élèves, c) Evaluer les élèves, d) Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective, e) Assurer une veille artistique et mettre à niveau sa pratique. f) Organiser les apports en lien avec les thèmes et sujets de création abordés (situation historique, mouvements artistiques et intellectuels.) g) Travailler le rapport du corps dans l'espace par le mouvement, l'apprentissage et la maîtrise du rythme, h) Favoriser et développer l'assouplissement, l'équilibre, le placement et la coordination par des exercices et des chorégraphies, i) Développer la mémorisation, l'expressivité et l'harmonie.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-07-9351

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Collaborateur documentaire espace adultes</p> <p>Sélectionne des ressources documentaires cohérentes : livres, périodiques, Cd, DVD et ressources numériques. Participe à la mise en place de la politique documentaire. Assure la médiation entre les collections et le public. Assure la promotion des collections. Participe aux animations. a) Accueil du public, b) Acquisition de documents en s'appuyant sur les outils professionnels de sélection, c) Traitement intellectuel et matériel des documents, d) Rangement et mise en valeur des collections, e) Délégation de fonds (estimation, exploitation, mise en valeur).</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-07-9352
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités sportives auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé. a) Encadrer et animer des activités sportives, b) Organiser et mettre en œuvre les manifestations sportives, c) Surveiller et sécuriser les activités, d) Accueillir les publics.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-07-9353
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue</p> <p>Participer à l'élaboration du projet institutionnel, Conseiller sur le plan technique les professionnels médico-sociaux et éducatifs, Animer des réunions cliniques : groupes de parole avec les équipes des sections (faciliter la prise de recul et le repositionnement dans la relation à l'enfant et sa famille), Animer des réunions à thèmes : approfondissement des connaissances en psychologie de l'enfant, Participer aux réunions de parents : lieu privilégié d'échanges entre la famille et l'institution. Rencontrer les parents à la demande de ceux-ci ou sur proposition de la directrice, Orienter les familles vers des relais extérieurs (CAMPS, CMP, consultations privées, espace parent, etc.), Visiter à domicile les assistantes maternelles dans le cadre de la crèche familiale.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-07-9354

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Psychologue</p> <p>Participer à l'élaboration du projet institutionnel, Conseiller sur le plan technique les professionnels médico-sociaux et éducatifs, Animer des réunions cliniques : groupes de parole avec les équipes des sections (faciliter la prise de recul et le repositionnement dans la relation à l'enfant et sa famille), Animer des réunions à thèmes : approfondissement des connaissances en psychologie de l'enfant, Participer aux réunions de parents : lieu privilégié d'échanges entre la famille et l'institution. Rencontrer les parents à la demande de ceux-ci ou sur proposition de la directrice, Orienter les familles vers des relais extérieurs (CAMPS, CMP, consultations privées, espace parent, etc.), Visiter à domicile les assistantes maternelles dans le cadre de la crèche familiale.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-07-9355
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de nettoyage des espaces publics</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics : a) Balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs. b) Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. c) Rend compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics, d) Assure la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. e) Assure le nettoyage des locaux mis à leur disposition.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de véhicule poids lourd	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-9356
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conducteur poids lourd</p> <p>Conduit et assure l'entretien courant de véhicules légers et de véhicules inférieurs ou supérieurs à 3,5 tonnes. Veille à la bonne tenue des documents de bord a) Conduire et manœuvrer un véhicule sur la voie publique. b) Appliquer les règles de sécurité. c) Contrôler et effectuer la maintenance préventive du véhicule. d) Surveiller et assurer le lavage du véhicule. e) Coordonner une petite équipe. f) Rendre compte des anomalies constatées sur l'espace public g) Enlever les déchets (dépôts sauvages, encombrants, sacs, etc...). h) Ramasser les feuilles mortes. i) Assurer les astreintes neige et glace. j) Assurer la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. k) Exécuter de petits travaux sur chaussée et trottoir.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Démission	TmpNon	14:00	CIGPC-2021-07-9357
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue</p> <p>Placé sous l'autorité de la Directrice du Centre Municipal de Santé Simone Veil (CMS), le psychologue (F/H) a pour mission principale de proposer des consultations de suivi psychologique auprès du grand public : adultes et enfants en demande.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-9358
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du service Atsem/Entretien, vous serez en charge de : - L'accueil des enfants : guider les enfants dans l'enceinte de l'école et de la classe - L'aide aux gestes de la vie quotidienne : déshabillage/habillage des enfants, accompagnement des enfants aux sanitaires, accompagnement au sommeil - La préparation des ateliers éducatifs et récréatifs : installation des ateliers pédagogiques protection du mobilier, installation des outils et matériaux proposés par l'enseignant et utilisés par les enfants, suivi des instructions de l'enseignant et veille au respect des règles d'application par les enfants, nettoyage des outils et du matériel - Animation des Temps d'Activités Périscolaires : assurer l'encadrement du groupe d'enfants restant jusqu'à 16h30 dans la classe (entre 15h45 et 16h30), proposer des petits ateliers ludiques et récréatifs (lecture, puzzle, dessins), veiller aux respects des règles de vie de la classe, assurer la sécurité de la sortie des enfants à 16h30 et vérifier que chaque enfant part avec son parent ou une personne habilitée à récupérer l'enfant - Assurer le service de cantine : veiller au bon déroulement des repas (gestion du calme, tenue des enfants à table, de l'alimentation des enfants), couper les aliments proposés aux enfants, nettoyer les tables et les chaises du réfectoire, entre le plat principal et le fromage/dessert - L'entretien quotidien des locaux : nettoyage de l'ensemble des pièces de l'établissement selon la fréquentation par les enfants (quotidienne ou hebdomadaire), veille à la maintenance du mobilier de l'école, (étagères, chaises, tables, placards), utiliser les outils mis à disposition pour l'entretien et correspondants aux missions de nettoyage</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9359
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture en crèche</p> <p>Assurer les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant, créer un climat de confiance et de sécurité autour de lui, mettre en place des activités d'éveil etc.</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9360
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture en crèche</p> <p>Assurer les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant, créer un climat de confiance et de sécurité autour de lui, mettre en place des activités d'éveil etc.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 GARCHES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9361
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture en crèche</p> <p>Assure les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant et crée un climat de confiance et de sécurité autour de lui; met en place des activités d'éveil pour favoriser son développement psychomoteur.</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	TmpNon	24:00	CIGPC-2021-07-9362
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) d'accueil et aide au traitement physique des documents</p> <p>Service public (accueillir, inscrire et orienter les usagers); aide au traitement physique et intellectuel des documents (bulletinage des périodiques, rangement des documents)</p>								
92	Mairie de GARCHES	Cadre de santé de 2ème cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9363
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinatrice Petite Enfance</p> <p>Animer et coordonner le service Petite Enfance composé de 7 structures (4 crèches collectives, un Multi-Accueil, un Jardin d'Enfants et un Relais Assistantes Maternelles)</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-9364
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable de service</p> <p>chargé de mener un projet et d'en contrôler le déroulement. anime une équipe pendant la durée ou divers projets dont il a la charge.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-9365
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent - menuisier</p> <p>maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entreteien</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-9366
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable de service chargé de mener un projet et de contrôler son déroulement. anime une équipe lors du ou des projets dont il a la charge.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9367
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil-secrétariat ? ACCUEIL : • Accueil physique et téléphonique du public (conseil, orientation, information), • Vente de produits divers : livres, billetteries de spectacles, de parcs de loisirs, de musée... • Inscription des familles et encaissement des règlements : carte bancaire, chèques, espèces, chèques-vacances, • Collecte et diffusion de documentations touristiques, culturelles et sportives : suivi des documents liés au séjour (classement des conventions de réservations des familles, carte d'adhésion, fiche de délégation de responsabilité, etc...) • Suivi des fichiers adhérents sur logiciel inscriptions des familles : sauvegarde quotidienne, mise à jour régulière des fichiers, • Information auprès des publics des manifestations organisées par la Maison du Tourisme. ? SECRETARIAT : • Réception, envoi et enregistrement des courriers OTSI, • Traitement de courriers divers, frappe, mise en forme et rédaction de courriers courants • Suivi du classement et de l'archivage de documents et de documentations ainsi que du rangement de matériels divers • Suivi des commandes et des livraisons de la Maison du Tourisme • Gestion des fournitures et des stocks de la Maison du Tourisme ? SUIVI ADMINISTRATIF DES EVENEMENTS GERES PAR L'ASSOCIATION : L'OTSI assure la mise en œuvre de différentes manifestations festives et conviviales : Marché de Printemps, Brocante, Foire aux Vins et aux Produits régionaux, Marché de Noël... • Suivi administratif des grandes manifestations gérées par les responsables associatifs de l'OTSI • Participation à ces grandes manifestations : accueil du public, organisation générale... • Suivi administratif des coordinations techniques avec les différents services et partenaires extérieurs, • Suivi des inscriptions et du fichier adhérents sur logiciel spécifique. ? VIE ASSOCIATIVE : • Participation éventuelle aux conseils d'administration et aux différentes commissions, à l'Assemblée générale annuelle et autres initiatives de l'OTSI. • Suivi et tenue du registre réglementaire de la vie associative</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Responsable de la formation	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9368

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 EMPLOIS-COMPETENCES (H/F)</p> <p>Placé sous l'autorité du Directeur des ressources humaines adjoint, vous élaborez, organisez et animez la future politique de gestion des emplois et des compétences de la Ville. En véritable expert : Vous définissez et mettez en œuvre un plan de formation proposant des formations réglementaires, du management stratégique opérationnel et transversal, ainsi qu'un plan métier dont vous gérez rigoureusement le budget. Vous conduisez, en lien étroit avec les services, le processus de recrutement au sein d'une collectivité de 500 agents permanents. Vous suivez l'évolution des effectifs de la collectivité en étroite collaboration avec le chargé du SIRH et de la prospective territoriale, et impulsez une démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences de la collectivité. Vous encadrez un chargé des emplois et compétences, et travaillez en transversalité avec l'ensemble des collaborateurs du service. Enfin, vous contribuez à la communication interne RH et êtes un appui pour la Direction dans le développement de projets transversaux RH.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Attaché	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9369
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE EMPLOIS-COMPETENCES (H/F)</p> <p>Placé sous l'autorité du Directeur des ressources humaines adjoint, vous élaborez, organisez et animez la future politique de gestion des emplois et des compétences de la Ville. En véritable expert : Vous définissez et mettez en œuvre un plan de formation proposant des formations réglementaires, du management stratégique opérationnel et transversal, ainsi qu'un plan métier dont vous gérez rigoureusement le budget. Vous conduisez, en lien étroit avec les services, le processus de recrutement au sein d'une collectivité de 500 agents permanents. Vous suivez l'évolution des effectifs de la collectivité en étroite collaboration avec le chargé du SIRH et de la prospective territoriale, et impulsez une démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences de la collectivité. Vous encadrez un chargé des emplois et compétences, et travaillez en transversalité avec l'ensemble des collaborateurs du service. Enfin, vous contribuez à la communication interne RH et êtes un appui pour la Direction dans le développement de projets transversaux RH.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9370
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistante éducative</p> <p>met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9371

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 éducative met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-9372
<b>Intitulé du poste:</b> éducateur/trice de jeunes enfants conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activité qui en découlent. TÂCHES PRINCIPALES : • Veiller au respect du projet pédagogique dans les actes au quotidien auprès des enfants et au sein même de l'équipe. • Observer les enfants, analyser les situations afin de permettre un ajustement des pratiques de l'équipe • Accompagner l'équipe dans la mise en œuvre de ces actions d'ajustement en expliquant les raisons pédagogiques des actions à mener • Rendre compte de ces observations et des actions menées lors des réunions institutionnelles • Transmettre ses connaissances et compétences et veiller à valoriser les actions menées par l'équipe • Veiller au bon développement et au bien être de chaque enfant, sans distinction, en participant à sa prise en charge globale. - Accompagner et soutenir l'enfant, si cela s'avère nécessaire, dans les différents temps de la journée (repas, changes, accompagnement au sommeil, activités,...) • Veiller au soutien du lien parent-enfant en accompagnant le travail de séparation, en partageant avec les parents les connaissances acquises • Veiller à maintenir une bonne qualité d'accueil de l'enfant et des parents dans le respect de chacun • Veiller à favoriser les relations et interactions entre enfants au sein de la collectivité et en préservant l'individualité et la personnalité de chaque enfant. • Repérer les troubles éventuels de l'enfant et tenir informées les personnes compétentes (directeur, médecin, psychologue) • Assurer un suivi spécifique des enfants porteurs de handicap ou en collaboration avec les professionnels intervenants (psychomotriciens, médecins, ...) et soutenir l'équipe dans la prise en charge de ces enfants. • Participer aux tâches ménagères en fonction de l'organisation du service • Tenir à jour un cahier de transmissions des éléments importants de la journée, à destination des familles, des collègues, et du responsable • Participer aux réunions institutionnelles et aux réunions de parents en fonction des protocoles des l'établissement et de la demande du responsable								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9373
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social - Juliette ROGER Assistante éducative petite enfance								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9374
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social - Elodie GIACOMUZZI Assistante éducative petite enfance								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9375
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistante éducative met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9376
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistante éducative met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9377
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistante éducative met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9378
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistante éducative met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9379

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 éducative met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9380
<b>Intitulé du poste:</b> assistante éducative met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9381
<b>Intitulé du poste:</b> assistante éducative met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9382
<b>Intitulé du poste:</b> assistante éducative met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9383
<b>Intitulé du poste:</b> assistante éducative met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9384

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> Directrice de la Communication - Sandrine BARBE								
Directrice de la Communication								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9385
<b>Intitulé du poste:</b> MENUISIER								
Sous l'autorité d'un Chef d'équipe du service Maintenance, vous effectuerez des travaux de maintenance, de rénovation ou d'aménagement dans les bâtiments communaux. Affecté à la Menuiserie, vous aurez en charge tous les travaux de menuiserie.								
92	Mairie de MEUDON	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9386
<b>Intitulé du poste:</b> chargé d'opération								
Au sein du service Hygiène et Sécurité Publique, vous êtes chargé de veiller au respect de la réglementation dans les établissements recevant du public (ERP) et de contribuer à l'amélioration des conditions d'accessibilité.								
92	Mairie de MONTROUGE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9387

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 n°14515 Infirmier en soins généraux</p> <p>Réaliser des soins infirmiers sur prescription ou relevant du rôle propre visant à maintenir ou restaurer l'état de santé de la personne présentant une pathologie. • Contribue à une prise en charge globale des personnes. • Evalue les besoins et les aides à apporter aux patients et établit un plan d'aide personnalisé • Veille, en cas de besoin, à l'éducation du patient et à celle de son entourage • Etablit une relation de confiance avec le patient et sa famille Informe en accompagnant la famille et/ou les intervenants. • Effectue des tâches administratives : appels téléphoniques, feuilles de soins, • Rôle d'écoute dans le domaine médico-social • Gère le matériel, vérifie les stocks et commande, range, prépare sa trousse, prévoit le matériel adapté • Entre en contact avec le médecin traitant • Remet les tubes prélevés au laboratoire • Tient à jour le dossier de soins infirmiers • Fait des transmissions orales à ses collègues • Fait des transmissions écrites sur les supports validés (DMI) • Participe à la réunion hebdomadaire de service • Participe aux réunions de concertation de la structure : RCP... • Planifie et exécute les prélèvements et les soins • Etablit une communication avec le service hospitalier en cas d'hospitalisation • Rend compte à son responsable hiérarchique • S'assure de la bonne gestion des clés des patients • Elimine ses déchets de soins selon les normes en vigueur B/ Pôle Centre de Santé : Missions générales du poste : • Réaliser des soins infirmiers sur prescription ou relevant du rôle propre visant à • maintenir ou restaurer l'état de santé de la personne présentant une pathologie. • Assurer la continuité des soins. • Assurer la traçabilité des actes effectués aux patients. • Veiller à la sécurité du patient ou d'un groupe de patients. • Participer à la formation et à l'encadrement des étudiants en soins infirmiers. • Etre un acteur actif du programme de prévention du centre municipal de santé. • Assurer les astreintes de WE et du soir pour les équipes du maintien à domicile et du SSIAD selon un roulement définit. • Participer à des groupes d'éducation thérapeutique en lien avec le réseau Résicard, le Réseau ROMDES... • Assurer la gestion des stocks des DM, faire les commandes et le suivi • Rangement des DM dans local affecté • Suivi des périmés • Suivi du : chariot d'urgence, défibrillateur, des balances... • Désinfection et stérilisation des instruments selon procédures d'usage • Signaler tout dysfonctionnement • Fait des transmissions orales à ses collègues • Fait des transmissions écrites sur le DMI</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Attaché	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9388
<p><b>Intitulé du poste:</b> Poste n° 15101 Directeur des services financiers</p> <p>Collaborateur direct de la direction générale, vous avez pour mission de concevoir, proposer et réaliser les opérations liées à la mise en œuvre de la politique achat, intégrée au plan d'actions stratégiques de la collectivité. Dans ce cadre, vous participez à la mise en place d'une démarche éco et socio-responsable et activez le développement d'une culture interne Achats. Vous êtes garant de la réalisation des objectifs d'optimisation qualitative, quantitative, organisationnelle et financière en matière d'achats de produits et/ou de services ; c'est pourquoi vous pouvez être amené à participer à l'analyse et au pilotage de l'organisation. Vous êtes également garant de la légalité de l'ensemble des actes et procédures d'achats et de passation de marchés.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9389

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 N° 14861 Juriste</p> <p>1. Conseil auprès des élus et des services : - Informer et conseiller les élus sur les questions juridiques relevant de leurs délégations - Informer et conseiller les différents services sur les questions juridiques relevant de leurs activités - Engager un suivi des demandes de conseils - Rédaction de notes de synthèse et juridiques - Vérification de tous les actes - Analyse des risques juridiques 2. Veille juridique : - Assurer la veille juridique sur différents secteurs d'activités - Rédiger des notes juridiques ou de synthèse - Organiser des réunions dans les différents services afin de communiquer les nouvelles dispositions juridiques ou vérifier l'application des règles en vigueur - Assurer un tableau de suivi de la veille juridique - Rédaction de modèles types, de guides juridiques ou d'outils de vulgarisation juridique à destination des services de la collectivité 3. Contentieux et expertises : - Création du dossier en informatique et en papier - Echanges avec les avocats et les services - Rédaction de notes juridiques, mémoires et requêtes, - Effectuer des recherches juridiques - Analyse des mémoires des avocats - Mise à jour du tableau contentieux et expertises - Réaliser le suivi des dossiers - Suivi des honoraires - Classement - Gestion des dossiers de protection juridique en lien avec la gestionnaire des assurances - Gestion des dossiers de protection fonctionnelle</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-9390
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien OYO</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable, 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 MONTRouGE	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-9391
<p><b>Intitulé du poste:</b> BIBLIOTHECAIRE</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du responsable Musique et Cinéma, L'adjoint participe au développement et à la valorisation de la lecture publique : management des équipes au quotidien, tâches administratives, bibliothéconomie et service public.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9392
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur-riche Centre de loisirs</p> <p>MISSIONS GLOBALES : Assurer l'accueil des enfants de 2 ans1/2 à 12 ans prioritairement dans un accueil collectif de mineurs dans le respect du projet pédagogique du centre et du projet éducatif de la ville Elaborer, conduire et évaluer des projets d'animation</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9393
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur-riche Centre de loisirs</p> <p>MISSIONS GLOBALES : Assurer l'accueil des enfants de 2 ans1/2 à 12 ans prioritairement dans un accueil collectif de mineurs dans le respect du projet pédagogique du centre et du projet éducatif de la ville Elaborer, conduire et évaluer des projets d'animation</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9394
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur-riche Centre de loisirs</p> <p>MISSIONS GLOBALES : Assurer l'accueil des enfants de 2 ans1/2 à 12 ans prioritairement dans un accueil collectif de mineurs dans le respect du projet pédagogique du centre et du projet éducatif de la ville Elaborer, conduire et évaluer des projets d'animation</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9395
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur-riche Centre de loisirs</p> <p>MISSIONS GLOBALES : Assurer l'accueil des enfants de 2 ans1/2 à 12 ans prioritairement dans un accueil collectif de mineurs dans le respect du projet pédagogique du centre et du projet éducatif de la ville Elaborer, conduire et évaluer des projets d'animation</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9396
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur d'action de quartier</p> <p>Dans le cadre des orientations municipales, du projet éducatif local et des objectifs du service: Assurer la responsabilité pédagogique d'une structure de loisirs et d'animation. Elaborer et impulser le projet pédagogique auprès de l'équipe d'animation. Participer au développement d'action transversales à l'échelle de la Ville et du quartier.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9397

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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'action de quartiers</p> <p>Dans le cadre des orientations municipales, du projet éducatif local, des objectifs du service et sous la responsabilité pédagogique du Directeur d'actions de quartier: Il participe au projet pédagogique et l'impulse auprès de l'équipe d'animation.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9398
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur d'action de quartiers</p> <p>Dans le cadre des orientations municipales, du projet éducatif local, des objectifs du service et sous la responsabilité pédagogique du Directeur d'actions de quartier: Il participe au projet pédagogique et l'impulse auprès de l'équipe d'animation.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9399
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur d'action de quartiers</p> <p>Dans le cadre des orientations municipales, du projet éducatif local, des objectifs du service et sous la responsabilité pédagogique du Directeur d'actions de quartier: Il participe au projet pédagogique et l'impulse auprès de l'équipe d'animation.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Mutation externe	TmpNon	24:00	CIGPC-2021-07-9400
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue Coordinateur-riche Contrat Local Santé Mentale</p> <p>Coordination : Le/la psychologue participe à la coordination du CLSM. Il/elle met en œuvre des actions s'inscrivant dans la politique locale de santé mentale. Il/elle favorise la mise en réseau de tous les acteurs locaux confrontés aux problématiques de santé mentale. Il/elle priorise les axes de travail en fonction des besoins de la population et des professionnels. Il/elle contribue à la mise en place d'actions de promotion de la santé mentale. Clinique : Le/la psychologue contribue à la détermination, à l'indication et à la réalisation d'actions préventives et curatives et collaborent aux projets de service, d'établissement par la mise en œuvre de leur démarche professionnelle propre tant sur le plan individuel que collectif et institutionnel.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9401

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Régisseur Polyvalent</p> <p>Réaliser l'exploitation et les conduites son, lumière, machinerie, vidéo des spectacles, évènements et des manifestation des initiatives de la direction, de la saison musique et danse de la saison jeune public à la salle des fêtes et hors les murs. Gérer et coordonner les moyens humains et matériels confiés. Etre le garant du bon déroulement technique son lumière machinerie vidéo</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9402
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur ou Assistant artistique</p> <p>Enseigner une discipline artistique spécialisée musique ou dans. Développer la curiosité artistique de chaque élève. Transmettre les répertoires les plus larges possibles. Organiser et suivre les études des élèves. Evaluer les élèves. Appliquer le règlement intérieur du conservatoire dont le règlement des études.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9403
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable secteur administrative et scolaire</p> <p>Coordonner et encadrer l'activité administrative du conservatoire à rayonnement départemental de musique, de danse et de théâtre ainsi que la gestion des ressources humaines.</p>								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9404
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur centre de loisirs</p> <p>Animateur centre de loisirs</p>								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9405
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur centre de loisirs</p> <p>Animateur centre de loisirs</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9406
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur centre de loisirs Animateur centre de loisirs								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9407
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur centre de loisirs Animateur centre de loisirs								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9408
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur centre de loisirs Animateur centre de loisirs								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9409
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur centre de loisirs Animateur centre de loisirs								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9410

Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 centre de loisirs								
Animateur centre de loisirs								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9411
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur centre de loisirs								
Animateur centre de loisirs								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9412
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur centre de loisirs								
Animateur centre de loisirs								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9413
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur centre de loisirs								
Animateur centre de loisirs								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9414
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur centre de loisirs								
Animateur centre de loisirs								

Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9415
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur centre de loisirs Animateur centre de loisirs								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9416
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur centre de loisirs Animateur centre de loisirs								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9417
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur centre de loisirs Animateur centre de loisirs								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9418
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur centre de loisirs Animateur centre de loisirs								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9419

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 centre de loisirs								
animateur centre de loisirs								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9420
<b>Intitulé du poste:</b> animateur centre de loisirs								
animateur centre de loisirs								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9421
<b>Intitulé du poste:</b> animateur centre de loisirs								
animateur centre de loisirs								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9422
<b>Intitulé du poste:</b> animateur centre de loisirs								
animateur centre de loisirs								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9423
<b>Intitulé du poste:</b> animateur centre de loisirs								
animateur centre de loisirs								

Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9424
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur de centre de loisirs Animateur de centre de loisirs</p>								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9425
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur de centre de loisirs Animateur de centre de loisirs</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-9426

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 ADJOINT DE LA COMMANDE PUBLIQUE</p> <p>u sein d'une Direction Générale Ressources, la Commande Publique regroupe le service des achats (2 agents) et le service des marchés publics (6 juristes, 3 assistantes). Le directeur adjoint de la commande publique, juriste expert avec une expérience significative, a pour missions principales d'accompagner le directeur de la Commande Publique dans la gestion des procédures de consultation et d'achat, le management des équipes opérationnelles, de former et informer les services opérationnels en matière d'achats publics, d'animer et de développer des partenariats forts avec les différents acteurs institutionnels et de communiquer afin de promouvoir les actions et politiques menées par la collectivité. Poste La ville vous confiera les missions suivantes Planifier, suivre et gérer la programmation des contrats publics et des instances inhérentes à la commande publique de la Ville, de l'EPT, du CCAS et de la Caisse des Écoles (commission d'appel d'offres, jury de concours, commission DSP,...), Assister les services dans l'évaluation de leurs besoins, conseiller les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. Définir et suivre la politique d'achats publics (mutualisation des marchés avec les autres partenaires de la Ville, mettre en œuvre la politique de développement durable actée dans le cadre de l'agenda 21 de la Ville, assurer le sourcing des fournisseurs, généraliser la négociation dans les marchés et achats) Assurer le reporting des activités de la direction auprès de la direction générale et des élus (élaboration des rapports d'activités, tableau de suivi des marchés, notes,...), Élaborer et suivre le budget des achats de la Ville, Valider les pièces de dossiers de consultation des entreprises, en lien avec les juristes, avec pour objectif d'assurer la transversalité entre les services, Suivre et valider les délibérations relatives à la commande publique, Suivre les dossiers pré contentieux et contentieux de la commande publique, en lien avec le service juridique et contentieux de la Ville Assurer la veille juridique Mettre à jour le guide des procédures de marchés publics Former les services aux procédures de marchés publics Rencontrer les partenaires extérieurs (Préfecture, Trésor public, Direction de la protection des populations,...)</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-9427
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Activités principales : Effectuer l'entretien au quotidien des locaux ; Utiliser et doser de façon optimale les produits d'entretien ; Entretenir le matériel et vérifier son bon fonctionnement Suivre les protocoles de désinfection Assurer une polyvalence dans le service. Horaires de travail : 7h à 11h et 15h30 à 19h00 soit 37h30 par semaine Poste à temps complet, emploi permanent. CDD d'un an renouvelable. Le poste est à pourvoir dès que possible.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	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	Mutation interne	TmpNon	01:30	CIGPC-2021-07-9428

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 sportif</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9429
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent surveillance sur voie publique</p> <p>Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Mon.-éd. et int. fam.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-9430
<p><b>Intitulé du poste:</b> Moniteur Educateur</p> <p>Accueillir, informer et accompagner le public sans domicile stable dans les actes de la vie quotidienne. Animer des actions collectives Participer à l'organisation de la structure Etre force de proposition dans l'élaboration et mise en oeuvre du projet de la structure Participer au suivi de l'activité</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9431
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de projet urbanisme</p> <p>Veiller à l'évolution du document d'urbanisme dans un cadre juridique sécurisé, en lien avec les projets d'aménagement de la collectivité et les évolutions institutionnelles supra-communales. Assurer une veille juridique et une actualisation du PLU et des outils réglementaires. Elaborer les études nécessaires à la conception des projets urbains et en assurer le suivi.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9432

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 projet urbanisme</p> <p>Veiller à l'évolution du document d'urbanisme dans un cadre juridique sécurisé, en lien avec les projets d'aménagement de la collectivité et les évolutions institutionnelles supra-communales. Assurer une veille juridique et une actualisation du PLU et des outils réglementaires. Elaborer les études nécessaires à la conception des projets urbains et en assurer le suivi.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	masseurs-kiné psychomotriciens et orthophoniste HC masseurs-kiné psychomotriciens et orthophoniste CN masseurs-kiné psychomotriciens et orthophoniste CS	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-9433
<p><b>Intitulé du poste:</b> PSYCHOMOTRICIENNE</p> <p>Au sein d'un établissement Petite Enfance et dans le cadre du travail en équipe, le psychomotricien favorise le développement psychomoteur de l'enfant de 10 semaines à 4 ans.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9434
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur péri-extra scolaire</p> <p>- Elaboration et mise en œuvre du projet pédagogique de la structure d'accueil péri et extrascolaire en cohérence avec le projet éducatif de territoire, - Collaborer à la mise en place d'un accueil garant de la santé physique et morale des enfants, - Contribuer à l'organisation logistique administrative et financière de ces accueils,</p>								
92	Mairie de SURESNES	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Démission	TmpNon	08:45	CIGPC-2021-07-9435
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste-F/H</p> <p>Dispenser des soins médicaux aux patients du CMM et ainsi participer à atténuer leurs souffrances physiques et morales.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9436

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 ALSH - F/H</p> <p>Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres. Accueille les enfants et les familles. Assure les temps de la vie quotidienne. Prépare et anime des activités adaptées à l'âge des enfants.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9437
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de la Médiathèque F/H</p> <p>Conduire le projet d'établissement de la médiathèque et de l'ensemble du réseau de lecture publique, dans le cadre de la politique culturelle définie par la collectivité et en tenant compte des enjeux sociaux, économiques et culturels.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	14:30	CIGPC-2021-07-9438
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de violon</p> <p>Cours de violon au conservatoire.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	A	Fin de contrat	TmpNon	11:10	CIGPC-2021-07-9439
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue</p> <p>Favoriser l'accueil et le bien être de chaque enfant et de sa famille en soutenant les équipes dans la réflexion autour de leurs pratiques quotidiennes.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9440
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent comptable - F/H</p> <p>Au cœur du fonctionnement de la collectivité, l'agent comptable est l'interlocuteur direct des services gestionnaires et des fournisseurs. Il a en charge l'exécution budgétaire et comptable des dépenses et des recettes dans un environnement totalement dématérialisé.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9441
<b>Intitulé du poste:</b> assistante ressources humaines assistante ressources humaines								
92	Mairie de VANVES	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9442
<b>Intitulé du poste:</b> assistante ressources humaines assistante ressources humaines								
92	Mairie de VANVES	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9443
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE MISSION CHARGE DE MISSION CABINET DU MAIRE								
92	Mairie de VANVES	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9444
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE MISSION CHARGE DE MISSION CABINET DU MAIRE								
92	Mairie de VAUCRESSON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9445
<b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture Vous aider et accompagner le personnel des auxiliaires de puériculture à effectuer 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°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VAUCRESSON	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-9446
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent en restauration collective</p> <p>- Préparer les entrées et desserts - Contrôler la température du local « préparation froide » ainsi que de l'armoire froide positive qui se trouve dans cette pièce - Nettoyer le local « préparation froide » - Servir les enfants et adultes sur tout le temps du service (11h30 à 13h) - Faire les plats témoins - Mise en place du réfectoire et nettoyage de celui-ci après le service - Vider la poubelle dans le local à poubelles en respectant le tri sélectif - Participer aux événements publics (cérémonies, repas) organisés par la mairie</p>								
92	Mairie de VAUCRESSON	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-9447
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent en restauration collective</p> <p>- Préparer les entrées et desserts - Contrôler la température du local « préparation froide » ainsi que de l'armoire froide positive qui se trouve dans cette pièce - Nettoyer le local « préparation froide » - Servir les enfants et adultes sur tout le temps du service (11h30 à 13h) - Faire les plats témoins - Mise en place du réfectoire et nettoyage de celui-ci après le service - Vider la poubelle dans le local à poubelles en respectant le tri sélectif - Participer aux événements publics (cérémonies, repas) organisés par la mairie</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9448

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 Adjoint du service Scolaire / Périscolaire</p> <p>I - Missions principales : PERISCOLAIRE ET EXTRA SCOLAIRE : ? Coordonner les équipes de directeurs d'accueils de loisirs - Constitution des équipes - Contribue au plan de formation annuel (programmation des besoins, planning de formation) - S'assure du respect et de l'application des règlements intérieurs régissant les temps périscolaires et extrascolaires (règlements intérieurs et chartes) - Est le garant du respect des normes d'encadrement requises pour les différents temps d'accueil - Contrôle le suivi administratif des accueils de loisirs - Contrôle le suivi pédagogique des accueils de loisirs ? Préparation et animation des réunions de coordination ? Participation aux comités de pilotage ? Mise en place des actions et suivi avec l'UNICEF ? Gestion des subventions (CAF) ? Suivi des relations avec les différents partenaires : CAF, DDCS ? Organisation SMA ? Suivi du budget du pôle périscolaire ? Organisation et suivi des PAI ? Suivi de l'intégration des enfants porteurs de handicap ? Veille juridique ? Gestion des états de paiements des agents vacataires ? Gestion des annualisations des agents II - GESTION PERSONNEL : ? Participation aux entretiens et forums de recrutement ? Conduit les entretiens professionnels d'évaluation des directeurs d'accueils de loisirs ? Suivi et accompagnement du personnel III - Missions secondaires : SPORTS ET JEUNESSE ? Suivi des différents projets dans le secteur sportif (réhabilitation de gymnase, course municipale, projet centre de préparation aux jeux olympiques, festival sport-santé...) ? Suivi du secteur jeunesse délégué à une association.</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9449
<p><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE</p> <p>- Assurer la santé, le bien-être, la sécurité affective et physique des enfants confiés et accompagner leur développement - Accueillir les enfants et leur famille - Participer aux activités et jeux d'éveil en collaboration avec les éducateurs jeunes de jeunes enfants et auxiliaires de puériculture - Transmettre les informations relatives à la journée de l'enfant auprès des parents et de l'équipe - Assurer l'ouverture et la fermeture de la structure pour les agents titulaires du CAP Petite Enfance</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9450
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>MISSIONS - Favoriser l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant - Assurer les soins quotidiens : hygiène, repas, sommeil. Surveiller les siestes. - Identifier les besoins de l'enfant et y répondre : aménagement de l'espace, respect des rythmes de l'enfant. - Propositions et animation d'activités en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants. - Informer et écouter les parents - Participer aux réunions d'équipe</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9451
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT SOCIAL</p> <p>Activités propres : - Assurer la santé, la sécurité, le bien être des enfants confiés et accompagner leur développement - Favoriser l'intégration sociale des enfants porteurs de handicap - Accueillir les enfants et leur famille - Participer aux activités et jeux d'éveil en collaboration avec les éducateurs de jeunes enfants et les auxiliaires de puériculture - Transmettre les informations relatives à la journée de l'enfant auprès des parents et de l'équipe - Assurer l'ouverture et la fermeture de la structure Travail d'équipe : - Participer au projet pédagogique - Participer aux réunions d'équipe - Participer ponctuellement à l'entretien des locaux, du linge et la confection des repas - Partager ses connaissances avec l'équipe en fonction de l'expérience acquise</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9452
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT SOCIAL</p> <p>Activités propres : - Assurer la santé, la sécurité, le bien être des enfants confiés et accompagner leur développement - Favoriser l'intégration sociale des enfants porteurs de handicap - Accueillir les enfants et leur famille - Participer aux activités et jeux d'éveil en collaboration avec les éducateurs de jeunes enfants et les auxiliaires de puériculture - Transmettre les informations relatives à la journée de l'enfant auprès des parents et de l'équipe - Assurer l'ouverture et la fermeture de la structure Travail d'équipe : - Participer au projet pédagogique - Participer aux réunions d'équipe - Participer ponctuellement à l'entretien des locaux, du linge et la confection des repas - Partager ses connaissances avec l'équipe en fonction de l'expérience acquise</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9453
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT SOCIAL</p> <p>Activités propres : - Assurer la santé, la sécurité, le bien être des enfants confiés et accompagner leur développement - Favoriser l'intégration sociale des enfants porteurs de handicap - Accueillir les enfants et leur famille - Participer aux activités et jeux d'éveil en collaboration avec les éducateurs de jeunes enfants et les auxiliaires de puériculture - Transmettre les informations relatives à la journée de l'enfant auprès des parents et de l'équipe - Assurer l'ouverture et la fermeture de la structure Travail d'équipe : - Participer au projet pédagogique - Participer aux réunions d'équipe - Participer ponctuellement à l'entretien des locaux, du linge et la confection des repas - Partager ses connaissances avec l'équipe en fonction de l'expérience acquise</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9454
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT SOCIAL</p> <p>- Assurer la santé, le bien-être, la sécurité affective et physique des enfants confiés et accompagner leur développement - Accueillir les enfants et leur famille - Participer aux activités et jeux d'éveil en collaboration avec les éducateurs jeunes de jeunes enfants et auxiliaires de puériculture - Transmettre les informations relatives à la journée de l'enfant auprès des parents et de l'équipe - Assurer l'ouverture et la fermeture de la structure pour les agents titulaires du CAP Petite Enfance</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9455
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjointe au responsable</p> <p>Réalise et contrôle la procédure comptable et budgétaire de la collectivité ou d'un grand service. Vérifie les données comptables. Réalise les documents comptables et budgétaires correspondants. Assiste et conseille les services de la collectivité</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	14:30	CIGPC-2021- 07-9456
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant artistique</p> <p>Professeur de chant / Formation Musicale</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	14:30	CIGPC-2021- 07-9457
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant artistique</p> <p>Professeur de chant / Formation Musicale</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9458

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> Enseignant artistique								
Danse								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-07-9459
<b>Intitulé du poste:</b> Enseignant artistique								
Piano								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-07-9460
<b>Intitulé du poste:</b> Enseignant artistique								
Formation Musicale								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2021-07-9461
<b>Intitulé du poste:</b> Enseignant artistique								
Professeur de danse								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:30	CIGPC-2021-07-9462
<b>Intitulé du poste:</b> Enseignant artistique								
Professeur de Danse								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:30	CIGPC-2021-07-9463
<b>Intitulé du poste:</b> Enseignant artistique								
Professeur								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-07-9464
<b>Intitulé du poste:</b> Enseignant artistique accompagnement Piano classe de Chant								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9465
<b>Intitulé du poste:</b> Enseignant artistique Accompagnement Piano								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-9466
<b>Intitulé du poste:</b> Enseignant artistique Clarinette								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-9467
<b>Intitulé du poste:</b> Enseignant artistique Piano Jazz								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-07-9468
<b>Intitulé du poste:</b> Enseignant artistique Formation Musicale - Trombone								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-07-9469

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> Enseignant artistique								
Violon								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:30	CIGPC-2021-07-9470
<b>Intitulé du poste:</b> Enseignant artistique								
Flute à bec								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9471
<b>Intitulé du poste:</b> Enseignant artistique								
saxophone								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2021-07-9472
<b>Intitulé du poste:</b> Enseignant artistique								
Violon								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9473
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social auprès des enfants								
Assistant éducatif petite enfance en crèche qui organisera et effectuera l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service de la Petite Enfance au sein des crèches de la collectivité.								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-07-9474

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> Enseignant musiques actuelles								
Enseignant musiques actuelles								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-07-9475
<b>Intitulé du poste:</b> Enseignant musiques actuelles								
Enseignant musiques actuelles								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9476
<b>Intitulé du poste:</b> Maître-nageur sauveteur								
maître-nageur sauveteur								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9477
<b>Intitulé du poste:</b> Maître-nageur sauveteur								
maître-nageur sauveteur								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9478
<b>Intitulé du poste:</b> Maître-nageur sauveteur								
maître-nageur sauveteur								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9479

Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> chef de bassin chef de bassin								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Disponibilité	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-07-9480
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de basson Professeur de basson								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Mutation externe	TmpNon	08:30	CIGPC-2021-07-9481
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de tuba Professeur de tuba								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Démission	TmpNon	19:30	CIGPC-2021-07-9482
<b>Intitulé du poste:</b> assistante médiathécaire jeunesse assistante médiathécaire jeunesse								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:15	CIGPC-2021-07-9483
<b>Intitulé du poste:</b> Enseignant artistique Enseignement artistique								

Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Noisy-le-Grand	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9484
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef du service séniors</p> <p>- Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques dans le domaine des aides et activités en direction du public sénior - Impulsion du projet de service et bilans d'activité - Animer et gérer le service sénior en charge des activités et des prestations sociales pour les personnes âgées et les personnes handicapées - Proposer et gérer le budget du service - Manager le personnel du service (45 agents et 22 auxiliaires de vie dans le cadre d'un service mandataire) - Proposer le recrutement des agents du secteur en collaboration avec les cadres intermédiaires - Superviser la gestion du foyer-résidence dépendant du service - Entretenir les relations avec les partenaires institutionnels extérieurs et avec des prestataires privés - Superviser l'organisation des fêtes et cérémonies - Rechercher des subventions et en réaliser les dossiers - Participer à l'organisation de projets municipaux - Animer et développer les partenariats - Assurer un rôle d'assistance et de conseil auprès des élus du secteur - Anticiper les besoins et les facteurs d'évolutions du secteur - Effectuer une veille sectorielle - Construire les cahiers des charges pour les marchés publics et suivre le processus jusqu'à l'aboutissement</p>								
93	CCAS de Noisy-le-Grand	Agent social	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9485
<p><b>Intitulé du poste:</b> aide à domicile</p> <p>Aider les personnes âgées dans les actes de la vie quotidienne : o Entretenir le logement : poussière, repassage, lavage des sols, vaisselle, laver les carreaux, réfrigérateurs. o Entretenir le linge : coudre et raccommoder le linge, repasser. o Faire le lit, changer et laver les draps. o Faire les courses avec ou sans la personne. o Préparer les repas. o Accompagner et aider la personne dans ses loisirs. - Faire la lecture. - Ecouter, discuter et conseiller les personnes. - Faire remonter les informations concernant la personne au service, et prévenir, le cas échéant, les services d'urgences adéquats (pompiers...). - Communication au service sur tout problème ou changement de comportement rencontré avec la personne âgée, sa famille, son réseau d'aide institutionnel ou le voisinage. - Participation aux réunions du service d'aide à domicile</p>								
93	CCAS de Saint-Denis	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9486
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire des aides financières</p> <p>Accueille le public des services sociaux. Accompagne la première demande au plan administratif. Identifie et qualifie la demande sociale et oriente vers les services ou les professionnels concernés</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine	Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-9487
<b>Intitulé du poste:</b> NF- Aide à domicile								
Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien, un soutien psychologique et social								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9488
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie								
Entretien courant du logement, courses, préparation des repas, amélioration de son confort, soins d'hygiène sommaires, surveillance de la prise de médicaments avec ordonnance								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9489
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie								
Entretien courant du logement, courses, préparation des repas, amélioration de son confort, soins d'hygiène sommaires, surveillance de la prise de médicaments avec ordonnance								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9490
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie								
Entretien courant du logement, courses, préparation des repas, amélioration de son confort, soins d'hygiène sommaires, surveillance de la prise de médicaments avec ordonnance								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9491
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie								
Entretien courant du logement, courses, préparation des repas, amélioration de son confort, soins d'hygiène sommaires, surveillance de la prise de médicaments avec ordonnance								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9492

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 vie								
Entretien courant du logement, courses, préparation des repas, amélioration de son confort, soins d'hygiène sommaires, surveillance de la prise de médicaments avec ordonnance								
93	CCAS du Blanc-Mesnil	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9493
<b>Intitulé du poste:</b> Aides à Domicile (H/F)								
Contribuer au maintien à domicile de personnes et les assister en leur apportant une aide dans l'accomplissement des tâches et des activités de la vie quotidienne.								
93	CCAS du Blanc-Mesnil	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9494
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de soins (H/F)								
Permettre le maintien à domicile des personnes âgées malades ou dépendante, en retardant et/ou en évitant l'hospitalisation.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-9495
<b>Intitulé du poste:</b> 21-3832 Chef-fe de cuisine								
Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE et afin d'offrir un service de restauration de qualité aux collégiens, le/la chef-fe de cuisine supervise et participe à la confection de repas équilibrés dans le respect des normes HACCP en vigueur. Il/Elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9496
<b>Intitulé du poste:</b> 21-62 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e								
Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9497

Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> 20-80 Second-e de cuisine</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE et afin d'offrir un service de restauration de qualité aux collégiens, le/la second-e de cuisine confectionne des repas équilibrés, dans le respect des normes HACCP en vigueur et est amené-e à remplacer le-la chef-fe de cuisine en son absence. Il/Elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9498
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-45 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-9499

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Maitre-Composteur H/F</p> <p>Dans le cadre de son Plan « Zéro déchet », Est Ensemble veut devenir un acteur de référence en termes de prévention, sensibilisation et valorisation des déchets. Depuis plusieurs années, la Collectivité promeut le compostage de proximité individuel ou partagé. Rattaché au Pôle sensibilisation et prévention des déchets (Direction de la prévention et valorisation des déchets), votre aurez pour principales missions : • de déployer le compostage de proximité (individuel ou partagé) : o former et sensibiliser les habitants souhaitant être dotés d'un composteur de jardin individuel ou lombricomposteur, o effectuer les diagnostics de faisabilité pour l'implantation d'un composteur collectif, o accompagner l'installation des nouveaux composteurs, sur une zone géographique attribuée, o accompagner les usagers des sites partagés vers une autonomie, o assurer le suivi des composteurs partagés mis en place sur le territoire par Est Ensemble ; • d'accompagner et suivre les structures partenaires d'Est Ensemble promouvant le compostage de proximité ; • de sensibiliser les habitants du territoire aux pratiques du compostage et la valorisation du compost produit ; Pour se faire vous devrez, en coordination avec les autres maîtres composteurs d'Est Ensemble : • travailler à l'amélioration de la démarche ; • planifier, organiser et assurer les actions de sensibilisation / formation et d'accompagnement ; • assurer les animations, les actions de sensibilisation du grand public sur des événementiels, ainsi que la logistique, le suivi et l'évaluation de ces animations ; • participer à la conception et à la rédaction des outils de sensibilisation / formation ; • proposer et développer les méthodes et moyens pour accompagner les usagers dans une dynamique de changement des comportements pour la valorisation des biodéchets et du compost produits ; • maintenir / créer le lien entre les référents des sites de compostages partagés, notamment avec le RCC ; • établir les bilans et évaluation des actions de compostage de proximité réalisé par Est Ensemble. Diplômes requis : Bac + 3 Formation obligatoire : Être Maître-composteur Être titulaire du permis B Compétences techniques : • Bonnes connaissances naturalistes • Connaissances des méthodes de jardinage au naturel • Connaissances du milieu associatif • Connaissances des modalités de gestion des déchets et enjeux environnementaux • Connaissances des enjeux liés au recyclage et à la prévention des déchets • Savoir adapter son discours à des publics variés • Maîtrise du Pack office. Savoir-être : • Aimer le travail de terrain • Avoir une bonne condition physique • Avoir une aisance relationnelle, le sens du contact • Savoir s'organiser, être méthodique • Savoir travailler en transparence et reporter • Avoir un esprit de synthèse et de priorisation • Travailler en équipe notamment en transversal • Être disponible pour travailler le week-end ou en soirée Le poste est à pourvoir à l'annexe d'EST ENSEMBLE, à Noisy-le-Sec (122 rue Paul Vaillant Couturier) à 900 m du siège d'Est Ensemble (Romainville). Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser avant le 16 aout 2021 Par courrier à : Monsieur le Président d'Est Ensemble EPT, 100 avenue Gaston Roussel 93232 Romainville Cedex Par mail : drh-recrutement@est-ensemble.fr</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-9500

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 EQUIPEMENT/PISCINE DE NOISY LE SEC</p> <p>L'Établissement public Territorial Est Ensemble recrute pour sa direction des sports, un responsable d'équipements pour la piscine Noisy le sec Cadre d'emploi des éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives. Rattaché(e) au pôle exploitation de la direction des sports, vous aurez pour missions : - Management et organisation du travail pour l'ensemble des agents : 1/ Encadrer les équipes de MNS du personnel technique, d'accueil et de caisse 2/Organiser des réunions de secteurs (ordres du jour et compte-rendus) 3/Favoriser la cohésion d'équipe par une mise en synergie des missions dévolues à chaque corps de métiers 4/ Élaborer et suivre les plannings du personnel 5/Diffuser des informations transmises par la Direction du service 6/ Veiller à la sécurité des agents dans l'exercice de leurs missions 7/Transmettre les besoins en EPI des agents permanents et vacataires - Élaborer et appliquer du plan d'occupation et de la politique d'animation : 1/ Identifier les demandes des utilisateurs et attribuer les créneaux sur le plan d'occupation en lien avec le responsable de secteur 2/Organiser des réunions bilan à chaque fin de saison 3/Organiser l'accueil et le contrôle des différents utilisateurs 4/ Mettre en œuvre la politique sportive du service (projet pédagogique scolaire, stages vacances, école de natation, développement des activités...) 5/ Etre force de proposition dans le développement d'animations et soirées à thème et le fonctionnement des piscines en réseau - Maintenance et entretien de la piscine: 1/ Veiller au bon entretien des locaux de la piscine et au respect des règles d'hygiène en vigueur 2/ Mettre en œuvre et contrôle la petite maintenance de l'équipement 3/Alerter sur les dysfonctionnements techniques 4/Proposer des améliorations 5/Accueillir et contrôler le travail des bailleurs missionnés par le service Bâtiment 6/Gérer les stocks et recenser les commandes nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement - Relation avec les usagers: 1/ Mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour assurer la sécurité des usagers 2/ Faire respecter le règlement intérieur 3/Gérer les conflits pouvant intervenir dans l'enceinte et aux abords de la piscine 4/Recueillir les doléances des usagers et apporte des réponses Conditions de travail : temps complet Pour candidater: Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser avant le 16 août 2021 Par mail à <a href="mailto:drh-recrutement@est-ensemble.fr">drh-recrutement@est-ensemble.fr</a></p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-9501

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 POLITIQUE DE LA VILLE - PANTIN H/F</p> <p>L'Etablissement Public Territorial Est Ensemble recrute, pour sa Direction de l'emploi et de la cohésion sociale, un(e) chef de projet politique de la ville pour son pôle politique de la ville (H/F), cadre d'emploi Attaché territorial (Cat A). Sous la responsabilité de la responsable du pôle politique de la ville et accès au droit, vous élaborez et suivez les programmes entrant dans les différents champs de la politique de la Ville contractualisés avec l'Etat et les autres partenaires sur les quartiers prioritaires de Pantin. Vous êtes par ailleurs le chef de file sur le quartier prioritaire intercommunal des Courtilières. Vous mettez ainsi en œuvre les orientations stratégiques du contrat de ville en assurant une veille territoriale sur les besoins des habitants. Vous pilotez et animez la programmation des actions dans le cadre des différents dispositifs (CDV, FIPD, VVV, CLAS ...) en lien avec les services de l'Etat. Vous suivez les actions financées en établissant des bilans annuels et participez à l'évaluation globale du contrat de ville. Vous contribuez au maintien et au développement de la dynamique associative sur votre secteur d'intervention et créez les conditions de la mobilisation du droit commun auprès des différents partenaires. Vous veillez également au bon fonctionnement du conseil citoyen et à sa participation aux instances de pilotage du contrat de ville. Vous serez l'interlocuteur (trice) des élus et de la direction dans la déclinaison des orientations stratégiques et vous participez aux temps de travail techniques réguliers avec les autres chefs de projets politique de la ville. Vous animez au niveau territorial la thématique « animation sociale et culturelle, vivre ensemble » du contrat de ville. A ce titre, vous identifiez les personnes ressources concernées et signataires du contrat de ville, recensez leurs attentes et objectifs. Vous animez des temps d'échanges réguliers, pilotez et préparez l'organisation du comité thématique de programmation du contrat de ville et participez à la présentation de la thématique au comité de programmation. Vous suivez les ressources financières allouées au titre des actions suivies et préparez les éléments nécessaires aux versements des subventions en lien avec un gestionnaire administratif et financier. Vous participez à la définition et au suivi d'indicateurs financiers géo localisés. Compétences requises : Master 1 ou 2 en politiques publiques avec une spécialité politiques sociales, politiques de la ville serait appréciée. Connaissance du fonctionnement des institutions territoriales, de leur fonctionnement, de leurs politiques publiques. Connaissance du monde associatif. Méthodologie de projet. Capacité à porter un projet, à l'animer avec des acteurs pluridisciplinaires. Capacité à concevoir des outils de pilotage. Maitrise de Word et d'Excel. Forte capacité à travailler en partenariat et en réseau. Diplomate, organisé(e), autonome et rigoureux (se). Capacités de synthèse et de reporting. Contraintes du poste : Déplacements sur le territoire et possibilité de réunions en soirée. Le poste est à pourvoir à l'hôtel de Ville de Pantin. Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser avant le 16 août 2021 Par courrier à Monsieur le Président d'Est Ensemble – Etablissement Public Territorial 100 avenue Gaston Roussel 93232 Romainville Cedex Par mail à <a href="mailto:drh-recrutement@est-ensemble.fr">drh-recrutement@est-ensemble.fr</a></p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9502

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 instructeur</p> <p>Au sein de la Direction de l'assainissement et de l'eau, sous l'autorité du responsable du pôle réglementation, qualité des rejets, et en lien avec les quatorze communes de l'Etablissement Public Territorial, vous exercez les missions suivantes : • Instruction des demandes relatives au droit du sol. A ce titre, vous : • Instruisez le volet assainissement des permis de construire conformément au règlement de service d'assainissement et assurez le suivi administratif des avis, • Participez aux réunions de contrôle de la conformité des constructions sur site, • Assurez le suivi d'opérations d'aménagement sur le territoire • Contribuez à la rédaction des certificats d'urbanisme, en transmettant les informations relatives à la desserte de l'assainissement, • Instruisez des demandes de branchement (des eaux usées, assimilées domestiques, eaux d'exhaures, rejets industriels...) et effectuez leur suivi. En lien avec le pôle exploitation de la Direction et la cellule administrative, vous êtes également en charge de l'instruction et du suivi des certificats de conformité. Vous assurez une veille technique, réglementaire et juridique du pôle, et participez aux projets transversaux à la Direction.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	16:50	CIGPC-2021-07-9503
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant, discipline THEATRE</p> <p>Enseigne une discipline artistique, dans le cadre du projet d'établissement du conservatoire</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Remplacement temporaire	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-07-9504
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant, discipline Formation Musical</p> <p>Enseigne une discipline artistique, dans le cadre du projet d'établissement du conservatoire</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-07-9505
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant, discipline percussions traditionnelles</p> <p>Enseigne une discipline artistique, dans le cadre du projet d'établissement du conservatoire</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Remplacement temporaire	TmpNon	12:00	CIGPC-2021-07-9506
<p><b>Intitulé du poste:</b> ACCOMPAGNATEUR</p> <p>Enseigne une discipline artistique, dans le cadre du projet d'établissement du conservatoire</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Responsable d'office	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-9507
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE D'OFFICE RESPONSABLE D'OFFICE AVEC ENCADREMENT								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Chef serv. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9508
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE BRIGADE Mise en application des compétences en matière de police administrative et judiciaire conformément aux lois en vigueur. Exercer les missions nécessaires au maintien du bon ordre, de la sureté, de la sécurité et de la salubrité publique. Constatation générale de tous crimes, délits ou contravention. Interpellation des auteurs d'infractions.								
93	Mairie de BOBIGNY	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9509
<b>Intitulé du poste:</b> dessinateur projeteur voirie et espaces publics L'agent : • En tant que maîtrise d'œuvre interne et en lien avec les chargés d'opération de la direction, participe aux études d'aménagement aux différents stades de réalisation du projet et conçoit, à l'aide de logiciels spécialisés, l'ensemble des documents graphiques relatifs à un projet, des études préalables aux plans d'exécution. En assure le suivi et la mise à jour lors de modifications intervenues et élabore le montage de dossiers et le suivi des travaux concernant les aménagements des : ? espaces à vocation sportive ; ? extérieurs de bâtiments communaux ; ? espaces urbains paysagers ; ? voiries. • Assiste les chargés d'opération à la rédaction de descriptifs techniques et à l'élaboration des estimations financières des projets. A ce titre, il réalise tous les relevés, plans de recollement et étude de métrés. • Assure le suivi des travaux des exploitants des réseaux sur la commune et des travaux de voirie, en appui des autres techniciens et ingénieurs du service • Contrôle et réceptionne les plans des prestataires. • Garantie la fiabilité de la base de données patrimoniale (fichier patrimoine, surface, diagnostic,...) et effectue des repérages réguliers du patrimoine pour maintenir à jour la base de données. • Assure le suivi des réponses aux DT/DICT menées sur le territoire communal. • Développe la mise en place d'une stratégie patrimoniale visant à mieux connaître l'état du patrimoine communal. • Assure la gestion technique de la documentation (documentation technique et commerciale, DOE, DIUO, etc.) et le tirage de plans. • Assure un reporting régulier, et donne au chef de service les éléments pour mettre à jour les indicateurs d'activité et de performance du service ainsi que des bilans d'activité et rapport d'activité annuel ;								
93	Mairie de BOBIGNY	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9510

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 sociale</p> <p>? Un soutien global contribuant à sauvegarder ou à conquérir l'autonomie sociale des individus et du groupe familial, ? La prévention des expulsions locatives, l'aide à l'accès à un logement autonome et le maintien, l'aide à l'accès à un hébergement (évaluations- suivi des projets), ? L'insertion sociale et professionnelle en partenariat avec les services compétents (PIE/PLIE, POLE EMPLOI,) ? L'éducation, le soutien aux parents, au couple et à la famille (ASE, Parentalité PRE, médiation familiale, services scolaires etc.), ? La santé, pour l'accès aux droits et la mise en place de relais (Santé Ville, PMI, CRAMIF, CPS, MDPH... ? La Protection de l'Enfance et des personnes majeurs vulnérables (évaluation, orientation, signalement : CRIP, Procureur etc.) ? Le traitement des urgences, pré-évaluées par l'accueil concernant les usagers connus ou inconnus du SSM, ? Le pilotage ou participation à l'élaboration et à l'animation d'actions collectives en lien avec l'analyse des besoins des usagers et des interventions partenariales et transversales.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Ingénieur	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9511
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargée d'opération du Batiment</p> <p>? Identifier, planifier, suivre et contrôler les opérations de travaux dans le cadre du plan de charge confié, en conformité avec les règles de sécurité et de prévention et jusqu'aux appels en garantie ; ? Piloter et suivre les projets en phase opérationnelle (suivi des études de maîtrise d'œuvre, contrôle technique, CSPS, travaux,...) ? Conduire des opérations de rénovation, d'entretien, de maintenance ou de grosses réparations dans le domaine bâtementaire, ? Gérer les contrats d'entretien maintenance des équipements techniques, ? Gérer, résoudre les sinistres et assurer la surveillance des travaux et des interventions confiées ? Assurer le montage, l'estimation et la définition du budget d'une opération en coût global ; ? Elaborer les pièces d'un DCE et effectuer l'analyse des offres ; ? Assurer le suivi administratif et financier des opérations dans le respect des procédures administratives et financières ; ? Etre garant du budget, du calendrier et de la qualité des opérations de travaux confiés ; ? Participer à l'amélioration de la connaissance du patrimoine géré et participer à l'élaboration des plans pluriannuels d'investissements et de fonctionnement ; ? Mettre en valeur les actions réalisées et communiquer sur les opérations conduites ; ? Etablir des bilans des opérations confiées</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9512
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistant de conservation et des bibliothèques</p> <p>• Référent service public du secteur de rattachement : gestion courante de la section : plannings de service public, coordination du rangement des collections et de la promotion des collections au sein de la section • Participation à la constitution, au traitement, au rangement et à la mise en valeur des collections (suivi de fonds spécifiques). • Médiation en direction des différents publics (adolescents et adultes) : accueil des publics individuels et collectifs, orientation, renseignements, relations avec les partenaires locaux (associations, institutions). • Participation aux différents projets d'action culturelle et de développement de la lecture</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9513
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent éthique et transparence</p> <p>Rattaché à la direction des affaires juridiques, le référent éthique et transparence assure le portage d'une dynamique résolument transversale faisant vivre les impératifs de transparence, d'éthique et déontologie au sein de la collectivité. Les actions s'articuleront autour de 4 items : veiller au respect des principes éthiques gouvernant l'action des élus, favoriser la transparence de l'action municipale, mettre en place des mesures de prévention et instaurer des dispositifs de déontologies internes.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2021-07-9514
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistant enseignement artistique</p> <p>Professeur de Harpe - enseignement de la pratique instrumentale, participation aux projets du conservatoire et aux actions culturelles de la ville, participation aux réunions pédagogiques</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-07-9515
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistant enseignement artistique</p> <p>Professeur de musique - enseignement de la pratique instrumentale, participation aux projets du conservatoire et aux actions culturelles de la ville, participation aux réunions pédagogiques</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9516

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 démocratie participative</p> <p>Démocratie participative : 1- Pilotage des concertations annuelles : - Elaboration d'une programmation annuelle des concertations à l'échelle de la ville, implication citoyenne des moins de 25 ans ; - Appui méthodologique et opérationnelle aux services porteurs de projets à concerter ; - Suivi du marché à bons de commande dédié aux concertations ; - Animation de temps de concertation avec ou sans prestataire ; 2- Réflexion stratégique des outils de la participation citoyenne et déclinaisons opérationnelles : -Réflexion stratégique globale et transversale à élaborer autour des outils actuels et futurs d'initiatives citoyennes ; - Association des moins de 25 ans aux nouvelles instances de concertation ou à celles qui leur seront dédiées ; - Coordination des visites de quartiers, des réseaux sociaux. Suivi transversal avec les autres directions et publication de CR ; - Coordination des autres instances de la participation citoyenne ; Soutien des initiatives d'habitants ; - Coordination des membres du Conseil Citoyen ; - Co-élaboration des évènements impliquant les habitants. - Organisation de visites régulières sur la ville, aller à la rencontre des habitants.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9517
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent spécialisé principal de 2e classe des écoles maternelles</p> <p>Réception et contrôle des marchandises (qualité, quantité et DLC) Contrôle du matériel (fours, frigos et lave-vaisselle) Préparation en plats pour les maternelles et assiettes pour les élémentaires (entrées, fromages et desserts) à Mise en chauffe avant service Distribution du repas à table pour les maternelles et en self pour les élémentaires Nettoyage de l'office, de la laverie et du réfectoire (tables, chaises et sol) Rangement de la vaisselle Préparation et distribution du goûter Nettoyage divers (couloirs, préaux, toilettes et salle des maîtres...) Respect des procédures d'hygiène et des contrôles Savoir remplir les feuilles de traçabilité. En cas de litige sur le contrôle des marchandises, informer le service restauration Tenue de stock des produits Inventaire vaisselle Lors des vacances scolaires: - Participer à l'entretien des locaux CDL et à la distribution des repas - Accompagner les animateurs lors des sorties à Pamfou (77) et Champs sur Marne (77) pour la distribution des repas et la remise au propre.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9518
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien Ecole</p> <p>Veiller à la sécurité de l'école, surveille les accès , abords et fréquentations selon les impératifs de sécurité, de tranquillité et de propreté.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9519

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 R.H. Gestion individuelle des carrières et des payes des agents								
93	Mairie de DRANCY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9520
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant R.H. Gestion individuelle des carrières et payes des agents								
93	Mairie de DRANCY	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9521
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants Prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants. Accueillir avec l'enseignant les enfants Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. Aménager et entretenir les locaux et le matériel destiné aux enfants Lors du temps de restauration scolaire : encadrer les enfants au cours du repas, aide au repas. Accompagner les enfants à la sieste.								
93	Mairie de DRANCY	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- 07-9522
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire du budget des écoles 1 • Commandes de fournitures et matériels scolaires en maternelle : - Réception, contrôle et saisi des commandes - Réception, contrôle et paiements des factures - Gestion et suivi des litiges 2 - Gestion et suivi de dossiers : - Gestion et suivi de l'organisation des spectacles (délibérations) - Gestion et suivi des PAE (contrôle des pièces administratives, délibérations, versement des subventions) - Gestion et suivi des subventions des jouets et sapins de Noël (décisions, livraisons et litiges) - Repas subventionnables des enseignants - Bons à tirer en maternelles - Pique-nique au Parc Ladoucette - Gestion et suivi des travaux des écoles maternelles (logiciel ASTECH et mails des écoles) 3 • Marchés : - Aide à l'étude et à l'analyse des marchés (fournitures scolaires, manuels, didactique, jeux et jouets, livres de prix)								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-07-9523
<b>Intitulé du poste: APE</b>								
Aider les enfants et leurs accompagnateurs à traverser au passage piéton au moment des entrées et sorties d'écoles. Transmettre au responsable de service les faits utiles(observation/information)à la sécurité des élèves.								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-07-9524
<b>Intitulé du poste: APE</b>								
Aider les enfants et leurs accompagnateurs à traverser au passage piéton au moment des entrées et sorties d'écoles. Transmettre au responsable de service les faits utiles(observation/information)à la sécurité des élèves.								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-07-9525
<b>Intitulé du poste: APE</b>								
Aider les enfants et leurs accompagnateurs à traverser au passage piéton au moment des entrées et sorties d'écoles. Transmettre au responsable de service les faits utiles(observation/information)à la sécurité des élèves.								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-07-9526
<b>Intitulé du poste: APE</b>								
Aider les enfants et leurs accompagnateurs à traverser au passage piéton au moment des entrées et sorties d'écoles. Transmettre au responsable de service les faits utiles(observation/information)à la sécurité des élèves.								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-07-9527

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> APE								
Aider les enfants et leurs accompagnateurs à traverser au passage piéton au moment des entrées et sorties d'écoles. Transmettre au responsable de service les faits utiles(observation/information)à la sécurité des élèves.								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-07-9528
<b>Intitulé du poste:</b> APE								
Aider les enfants et leurs accompagnateurs à traverser au passage piéton au moment des entrées et sorties d'écoles. Transmettre au responsable de service les faits utiles(observation/information)à la sécurité des élèves.								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-07-9529
<b>Intitulé du poste:</b> APE								
Aider les enfants et leurs accompagnateurs à traverser au passage piéton au moment des entrées et sorties d'écoles. Transmettre au responsable de service les faits utiles(observation/information)à la sécurité des élèves.								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9530
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien des installations sportives (D.A.)								
Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élues et élus, la ou le secrétaire de mairie et la population, assure l'ensemble des activités liées à l'entretien des locaux.								
93	Mairie de DUGNY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9531
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture (L.M.)								
S'occupe de l'éveil, de l'animation et de l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 DUGNY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9532
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent des espaces verts et fleuris du Chateau de Chincé</p> <p>Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers</p>								
93	Mairie de DUGNY	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-07-9533
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste (L.T.)</p> <p>Participe au parcours de santé de la population, met en œuvre des projets de santé publics. Participe à l'élaboration de la politique départementale, communale et interdépartementale dans son domaine d'intervention de la famille de l'enfance, personnes âgées, handicapées, précarité, sécurité, santé.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9534
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire</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>								
93	Mairie de DUGNY	Attaché	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9535
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice de la santé publique (R. H.)</p> <p>Le directeur de santé publique définit le projet global de santé publique de la collectivité territoriale : protection et promotion de la santé, politiques de la famille et de l'enfance, des personnes âgées, des personnes handicapées, des personnes en risque d'exclusion Il impulse l'organisation et la mise en œuvre des plans d'action, et pilote des projets Il dirige et organise les services et équipements chargés de la prévention et de la promotion de la santé individuelle et collective</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 DUGNY	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9536
<p><b>Intitulé du poste:</b> Informaticien (A.X.)</p> <p>Assure la gestion courante de l'exploitation informatique, dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Il 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>								
93	Mairie de DUGNY	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9537
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin (D.S.)</p> <p>Participe au parcours de santé de la population en lien avec les autres acteurs de santé. Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale, communale ou intercommunale dans son domaine d'intervention (politique de la famille et de l'enfance, personnes âgées, handicapées, précarité, sécurité, santé publique, etc.).</p>								
93	Mairie de DUGNY	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9538
<p><b>Intitulé du poste:</b> Éducatrice sportive (SJ)</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p>								
93	Mairie de GAGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-9539

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 la comptabilité Direction des Affaires Culturelles et du Patrimoine</p> <p>MISSIONS ET ACTIVITES Finances Suivi du budget et suivi des états comptables Réalisation et suivi des engagements et des crédits Enregistrer et suivre les dépenses de l'engagement jusqu'au mandatement Gestion et suivi des bons des devis, bons de commande, factures Gestion des déclarations des droits d'auteurs et taxes sur les spectacles (SACEM, ASTP, SACD, CNV), Gestion de la déclaration de la taxe sur les fauteuils (TSA) Edition des bordereaux CNC et transmission CNC et distributeurs des films Recettes Billetterie Contrôle des opérations de caisse Edition et enregistrement des journaux de caisse Editer un état comptable des séances Régisseur Comptabilisation des recettes de la régie culturelle et contrôle des opérations de l'ensemble des mandataires placés au Théâtre-Cinéma, au Conservatoire et à la Médiathèque. Gestion des avances de la régie culturelle. Contrôler la conformité des dépenses Occasionnellement : - Paramétrage et exploitation du logiciel de billetterie RODRIGUE - Vente de billets, abonnements, mise à jour fichiers abonnés, édition de statistiques et bilans qualitatifs sur la fréquentation des spectacles.</p>								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-9540
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil Etat Civil</p> <p>En charge de l'accueil des usagers aux niveau des actes d'état civil</p>								
93	Mairie de GAGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-9541
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGÉE DES ACTIONS CULTURELLES</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des Affaires Culturelles et du Patrimoine, vous assistez la direction dans les missions de mise en place des actions culturelles de la saison culturelle de la Ville, notamment au sein du Théâtre André Malraux.</p>								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9542
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil Etat Civil</p> <p>Agent en charge de l'accueil des usagers et de l'enregistrement des actes</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de GAGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9543
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'Accueil</p> <p>En charge de l'accueil des usagers à l'Hôtel de Ville</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9544
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'état civil</p> <p>Directement rattaché(e) au responsable de l'Unité état civil - élections, vous accueillez, informez et orientez les usagers au sein d'un guichet unique. Vous instruisez les demandes concernant l'unité et également des dossiers mutualisés. Vous représentez l'image de la collectivité.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9545
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de secteur</p> <p>Directement rattaché(e) au responsable de l'unité technique du service Education, vous êtes le référent des équipes techniques de trois groupes scolaires. A ce titre, vous participez à l'élaboration des projets de service et veillez à leur bonne application. En outre, vous coordonnez la mise en œuvre des missions dévolues aux équipes et êtes le garant du service rendu. Vous êtes l'interlocuteur technique de proximité auprès des directions scolaires et d'accueils de loisirs.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint administratif	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-9546
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et de caisse</p> <p>Directement rattaché.e au directeur cinéma, l'agent d'accueil et de caisse assure l'accueil, l'orientation du public, la surveillance des locaux et la sécurité des personnes. //Elle veille au respect par le public du règlement et des règles d'hygiène et de sécurité. //Elle participe à l'affichage et à la diffusion des différents supports de communication.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Période de préparation au reclassement	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9547
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable technique</p> <p>Directement rattaché (e) au responsable de l'unité technique sport. Vous serez en charge d'assurer la coordination entre l'ensemble des acteurs du secteur sportif de la ville sur le plan administratif, technique, pédagogique et éducatif ainsi que la gestion des équipements sportifs.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9548
<p><b>Intitulé du poste:</b> Electricien</p> <p>L'agent est chargé de l'entretien des dépannages et des installations électriques sur toutes l'ensemble des bâtiments communaux qui ont lieux dur la collectivité.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9549
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cantonnier Bor/ Bel/Dup</p> <p>L'agent s'occupe de l'entretien des espaces publics.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9550
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cantonnier Bor/ Bel/Dup</p> <p>L'agent s'occupe de l'entretien des espaces publics.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9551
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cantonnier Bor/ Bel/Dup</p> <p>L'agent s'occupe de l'entretien des espaces publics.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9552
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent chauffeur et vsouffleur sur balayeuse GUI L'agent est chargé de procéder à des travaux de nettoyage de la ville à l'aide de moyens mécaniques.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9553
<p><b>Intitulé du poste:</b> jardinier MEZ L'agent qui s'occupe des espaces verts</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9554
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistante réglentaire commerce HOU Au sein du service, commerce de proximité et artisanal, vous assurez le suivi du volet administratif: ( élaboration de tableaux de bord, rédaction de rapports et notes destinés à la prise de décision) Vous êtes chargé à la mise à jour de la gestion administrative des domaines d'activités du service.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Animateur	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9555
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médiateur Jeunesse Manager l'équipe d'animation. Elaborer le planning d'activité. Conduire les réunion d'équipe budgétiser les dépenses de la structure, contrôle les différentes demandes de subvention élaborer et transmettre les données d'activités et données financières auprès de la CAF. Encadrer les stages auprès de la CAF</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9556

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 Régie environnement et fleurissement</p> <p>manager et suivre les missions des équipes du service environnement et Cadre de Vie en collaboration avec un adjoint et les chefs d'équipe - participation à l'élaboration du fleurissement de la ville et à l'organisation et l'animation des manifestations organisées par la commune suivi budgétaire de la régie</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9557
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller numérique</p> <p>-Accompagner l'assistance auprès de la population ou des agents dans l'appropriation des outils informatiques et aide à la navigation sur internet.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-9558
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur socio-culturel</p> <p>-Au sein du café la pêche ,vous concevez, organisez et développez des activités éducatives, culturelles et sociales principalement en direction des jeunes de 16-25 ans. - Propose des animations autour de la citoyenneté et des pratiques culturelles en direction des jeunes- Anime l'espace accueil en mettant en place des actions facilitant le dialogue et la dynamique de projet en direction des jeunes.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9559
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent en charge du suivi des dysfonctionnements urbains</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Elle/il a pour mission de mener des actions et d'accompagner des dispositifs de prévention en matière de sécurité et de tranquillité publique. Elle/Il garantit une approche cohérente et efficace des politiques de tranquillité sur le territoire et répond aux problématiques de squats (et de populations migrantes) en étroite collaboration avec les services municipaux. Elle/il est en lien étroit avec le directeur et la chargée de mission dysfonctionnements urbains. ACTIVITÉS PRINCIPALES : Vérification sur le terrain, investigation, croisement des informations Compte rendus des observations faites (tableau, notes, courriers, etc.) Participe à l'élaboration des réponses apportées aux problématiques de Tranquillité publique dans le cadre des instances de veille de la direction Répertoire et suit l'évolution des squats sur la Ville (cartographie) Assure le suivi des campements Roms et squat migrants et autres Répertoire et suit le dossier terrasses et nuisances sur la Ville (cartographie) Rédaction des courriers réponses Maarch Lien avec les institutionnels Utilisation des différents logiciels métiers (E Attal, Dynmap, Littérialis, Esabora) Suivi des nuisances sonores liées à des établissements commerciaux (liens avec les services de police)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9560
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant archivistes</p> <p>Sous la direction du responsable des archives municipales, l'assistant archiviste participe à la collecte et la conservation des archives, à la conception d'outils de recherche dans le cadre d'un projet scientifique et culturel et à l'accueil du public.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9561
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur ALSH/Directeur adjoint</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Organise, coordonne la mise en place d'activités dans un équipement de loisirs dans le cadre de la réglementation en vigueur et garantit la sécurité physique et affective de l'enfant. Gère un dossier transversal du service enfance. ACTIVITES PRINCIPALES : GESTION PEDAGOGIQUE Adapter une pédagogie au rythme des enfants. Elaborer et mettre en œuvre le projet pédagogique Mettre en place des activités de loisirs, d'éveil, sportives, culturelles. GESTION DU PUBLIC Etre le relais sur les problématiques enfant. Mettre en place un accueil en direction des familles.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9562
<p><b>Intitulé du poste:</b> Correspondant de proximité</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		Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9563
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseillère conjugale</p> <p>on rôle est d'aider les personnes à faire le point dans le cadre d'entretiens conduits en individuel, en couple ou en famille. Formé à l'écoute active et la gestion des conflits, il intervient sur les situations les plus délicates. il guide les personnes dans l'expression de leurs sentiments, recherche leurs attentes et, dans la plus totale neutralité, tente d'explorer avec elles les choix ou les solutions possibles. Avec leur accord, il peut orienter une situation vers le réseau d'acteurs sociaux et médico-sociaux du territoire. Le conseiller conjugal a aussi un rôle de sensibilisation.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL		Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9564
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseillère conjugale</p> <p>son rôle est d'aider les personnes à faire le point dans le cadre d'entretiens conduits en individuel, en couple ou en famille. Formé à l'écoute active et la gestion des conflits, il intervient sur les situations les plus délicates. il guide les personnes dans l'expression de leurs sentiments, recherche leurs attentes et, dans la plus totale neutralité, tente d'explorer avec elles les choix ou les solutions possibles. Avec leur accord, il peut orienter une situation vers le réseau d'acteurs sociaux et médico-sociaux du territoire. Le conseiller conjugal a aussi un rôle de sensibilisation.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9565
<p><b>Intitulé du poste:</b> Inspecteur de salubrité</p> <p>instruction des plaintes de la population réalisation d'enquêtes de terrain et mise en œuvre des procédures d'hygiène , dans les domaines de la salubrité la sécurité , la tranquillité publiques ( lutte contre le bruit ) et l'hygiène alimentaire et de la santé publique participation à la lutte contre l'habitat insalubre et mise en œuvre de la loi SRU rédaction et suivi des arrêtés accueil du public , relations avec les partenaires institutionnels</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9566
<p><b>Intitulé du poste:</b> Inspecteur de salubrité</p> <p>instruction des plaintes de la population réalisation d'enquêtes de terrain et mise en œuvre des procédures d'hygiène , dans les domaines de la salubrité la sécurité , la tranquillité publiques ( lutte contre le bruit ) et l'hygiène alimentaire et de la santé publique participation à la lutte contre l'habitat insalubre et mise en œuvre de la loi SRU rédaction et suivi des arrêtés accueil du public , relations avec les partenaires institutionnels</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9567
<p><b>Intitulé du poste:</b> Inspecteur de salubrité</p> <p>instruction des plaintes de la population réalisation d'enquêtes de terrain et mise en œuvre des procédures d'hygiène , dans les domaines de la salubrité la sécurité , la tranquillité publiques ( lutte contre le bruit ) et l'hygiène alimentaire et de la santé publique participation à la lutte contre l'habitat insalubre et mise en œuvre de la loi SRU rédaction et suivi des arrêtés accueil du public , relations avec les partenaires institutionnels</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9568
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil/secrétaire médicale</p> <p>Assure l'accueil physique et téléphonique des patients en centres de santé (soins externes, soins dentaires), traitement des demandes, orientation des patients, interface avec les soignants, création et suivi des dossiers, enregistrement des actes dispensés et de leur paiement</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9569
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil/secrétaire médicale</p> <p>Assure l'accueil physique et téléphonique des patients en centres de santé (soins externes, soins dentaires), traitement des demandes, orientation des patients, interface avec les soignants, création et suivi des dossiers, enregistrement des actes dispensés et de leur paiement</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9570
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil/secrétaire médicale</p> <p>Assure l'accueil physique et téléphonique des patients en centres de santé (soins externes, soins dentaires), traitement des demandes, orientation des patients, interface avec les soignants, création et suivi des dossiers, enregistrement des actes dispensés et de leur paiement</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9571
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture</p> <p>sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9572

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9573
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9574
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'établissement d'accueil des jeunes enfants, l'agent assure l'entretien et l'hygiène des locaux, du matériel au sein de l'établissement (intérieur et extérieur) dans le respect de la réglementation en matière d'hygiène collective et de santé publique								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9575
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'établissement d'accueil des jeunes enfants, l'agent assure l'entretien et l'hygiène des locaux, du matériel au sein de l'établissement (intérieur et extérieur) dans le respect de la réglementation en matière d'hygiène collective et de santé publique								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9576

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 soins</p> <p>L'assistant dentaire exerce ses fonctions sous la responsabilité de chirurgiens dentistes ou d'orthodontistes. Il accueille les patients, gère leurs dossiers administratifs, assiste un ou des praticiens dans leur travail de soins dentaires, assure diverses tâches inhérentes au fonctionnement des cabinets dentaires, en particulier en matière d'hygiène et de stérilisation du plateau technique. Il travaille en équipe, en lien avec la personne qui coordonne l'équipe.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9577
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de soins</p> <p>L'assistant dentaire exerce ses fonctions sous la responsabilité de chirurgiens dentistes ou d'orthodontistes. Il accueille les patients, gère leurs dossiers administratifs, assiste un ou des praticiens dans leur travail de soins dentaires, assure diverses tâches inhérentes au fonctionnement des cabinets dentaires, en particulier en matière d'hygiène et de stérilisation du plateau technique. Il travaille en équipe, en lien avec la personne qui coordonne l'équipe.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9578
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de soins</p> <p>L'assistant dentaire exerce ses fonctions sous la responsabilité de chirurgiens dentistes ou d'orthodontistes. Il accueille les patients, gère leurs dossiers administratifs, assiste un ou des praticiens dans leur travail de soins dentaires, assure diverses tâches inhérentes au fonctionnement des cabinets dentaires, en particulier en matière d'hygiène et de stérilisation du plateau technique. Il travaille en équipe, en lien avec la personne qui coordonne l'équipe.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9579
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9580
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9581
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil/secrétaire médicale</p> <p>Assure l'accueil physique et téléphonique des patients en centres de santé (soins externes, soins dentaires), traitement des demandes, orientation des patients, interface avec les soignants, création et suivi des dossiers, enregistrement des actes dispensés et de leur paiement</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9582
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil/secrétaire médicale</p> <p>Assure l'accueil physique et téléphonique des patients en centres de santé (soins externes, soins dentaires), traitement des demandes, orientation des patients, interface avec les soignants, création et suivi des dossiers, enregistrement des actes dispensés et de leur paiement</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:45	CIGPC-2021- 07-9583
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistant d'enseignement artistique</p> <p>assistant d'enseignement artistique pour l'atelier YOGA au Centre Culturel Salvador ALLENDE à temps non complet soit 6h45</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2021- 07-9584

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'enseignement artistique assistant d'enseignement artistique au conservatoire de danse à temps non complet soit 10h00								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-07-9585
<b>Intitulé du poste:</b> assistant d'enseignement artistique 6H assistant d'enseignement artistique au conservatoire de danse à temps non complet soit 06h00								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:30	CIGPC-2021-07-9586
<b>Intitulé du poste:</b> assistant d'enseignement artistique assistant d'enseignement artistique au conservatoire de danse à temps non complet soit 05h30								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-9587
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION Entretien et désinfection des équipements municipaux Restauration Contrôle et suivi de l'état de fonctionnement des matériels. Remplacements divers durant les congés scolaires. Dresser des tables, servir et desservir lors des évènements organisés par la Ville (cocktail, buffets, vins d'honneur...) Signaler les dysfonctionnements éventuels du matériel.								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-9588
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Assistance aux personnels enseignant Entretien et désinfection des locaux Surveillance durant le temps de repas Remplacement en cas d'absence de l'agent dédié à la restauration								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-9589

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Assistance aux personnels enseignant Entretien et désinfection des locaux Surveillance durant le temps de repas Remplacement en cas d'absence de l'agent dédié à la restauration								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-9590
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Assistance aux personnels enseignant Entretien et désinfection des locaux Surveillance durant le temps de repas Remplacement en cas d'absence de l'agent dédié à la restauration								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Remplacement temporaire	TmpNon	17:30	CIGPC-2021-07-9591
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier								
Jardinier								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-9592
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur temps périscolaire								
Animateur temps périscolaire en qualité d'adjoint d'animation à temps complet au service de Vie des Ecoles								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9593
<b>Intitulé du poste:</b> magasinier								
gestionnaire du magasin gestion du stock et suivi budgétaire du magasin élaboration des bordereaux								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Rédacteur	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9594

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 du service des relations publiques gère le service des relations publiques et organise les manifestations municipales</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-9595
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction assiste le directeur dans l'organisation administrative de la direction et le seconde dans l'élaboration et l'exécution du budget</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9596
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire marchés publics Au sein du service de la commande publique, et sous la responsabilité du chef de service, les gestionnaires des marchés publics auront pour mission de d'élaborer et passer les marchés publics de la Ville et du CCAS d'un montant égal ou supérieur à 25 000 euros HT qui lui sont confiés par le chef de service. Activités principales : Elaboration et passation des marchés publics d'un montant égal ou supérieur à 25 000 euros HT dont l'agent à la charge : • Informer et rappeler les principes, règles et risques liés à la commande publique • Recenser et mutualiser les besoins des services • Rédiger les pièces administratives des dossiers de consultation des entreprises et reprise des pièces techniques • Assurer la mise en ligne des procédures de marchés sur le BOAMP et le site de la Ville, et la dématérialisation totale sur la plate-forme jusqu'à la notification et la fin de la procédure, • Gérer les questions des candidats pendant la consultation • Aider et assiste les services lors de l'analyse des offres • Préparer et assiste les services lors de l'analyse des offres • Rédiger les courriers et notamment la réclamation des pièces manquantes, les demandes de précision, les courriers aux non retenus, les courriers de motivation aux non retenus • Rédiger les notes de synthèse et les projets de décisions et/ou délibérations • Assurer la notification des marchés • Assurer la préparation des dossiers en direction du contrôle de légalité, du service utilisateur et du service financier • Gérer des appels téléphoniques des entreprises Conseil et assistance auprès des services dans la passation des marchés publics d'un montant inférieur à 25 000 euros HT Activités occasionnelles : • Suivi des reconductions et révisions de prix • Suivi des avenants • Agrément des sous-traitants • Archivage des dossiers • Suivi avec le service de la Commande Publique de l'évolution juridique et mise à jour des connaissances</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9597

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 marchés publics</p> <p>Au sein du service de la commande publique, et sous la responsabilité du chef de service, les gestionnaires des marchés publics auront pour mission de d'élaborer et passer les marchés publics de la Ville et du CCAS d'un montant égal ou supérieur à 25 000 euros HT qui lui sont confiés par le chef de service. Activités principales : Elaboration et passation des marchés publics d'un montant égal ou supérieur à 25 000 euros HT dont l'agent à la charge : • Informer et rappeler les principes, règles et risques liés à la commande publique • Recenser et mutualiser les besoins des services • Rédiger les pièces administratives des dossiers de consultation des entreprises et reprise des pièces techniques • Assurer la mise en ligne des procédures de marchés sur le BOAMP et le site de la Ville, et la dématérialisation totale sur la plate-forme jusqu'à la notification et la fin de la procédure, • Gérer les questions des candidats pendant la consultation • Aider et assiste les services lors de l'analyse des offres • Préparer et assiste les services lors de l'analyse des offres • Rédiger les courriers et notamment la réclamation des pièces manquantes, les demandes de précision, les courriers aux non retenus, les courriers de motivation aux non retenus • Rédiger les notes de synthèse et les projets de décisions et/ou délibérations • Assurer la notification des marchés • Assurer la préparation des dossiers en direction du contrôle de légalité, du service utilisateur et du service financier • Gérer des appels téléphoniques des entreprises Conseil et assistance auprès des services dans la passation des marchés publics d'un montant inférieur à 25 000 euros HT Activités occasionnelles : • Suivi des reconductions et révisions de prix • Suivi des avenants • Agrément des sous-traitants • Archivage des dossiers • Suivi avec le service de la Commande Publique de l'évolution juridique et mise à jour des connaissances</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-07-9598
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN TECHNICIEN INFORMATIQUE, RESEAU, TELEPHONIE</p> <p>Sous l'autorité du Responsable pole micro-vidéo, le technicien informatique réalise la préparation, l'installation et la maintenance du parc informatique et téléphonique, du matériel de la mairie, du CCAS et des écoles. Il installe et veille à la maintenance de l'applicatif bureautique et métier, il traite également les tickets helpdesk. Activités principales : • Gestionnaire du parc informatique de la ville et du C.C.A.S : suivi et mise à jour du parc informatique et téléphonie dans l'outil Gipi • Préparation, installation et maintenance du parc matériel informatique • Installation et maintenance des applicatifs bureautique et métier • Gestion niveau 1 des comptes réseau • Maintenance niveau 1 infrastructure réseau (switchs, périphériques réseau) • Préparation, installation et maintenance du parc téléphonique • Traitement des tickets helpdesk Activités occasionnelles : • Veille technologique • Recherche documentaire</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Mon.-éd. et int. fam. Mon.-éd. et int. fam. principal	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9599

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Intervenant.e social.e</p> <p>Commune de 30 000 habitants de l'Est parisien en fort développement, par ailleurs membre de l'Établissement Public Territorial Est Ensemble, la ville de Romainville met en œuvre, en concordance avec l'installation de son actuelle majorité municipale, une nouvelle dynamique au service d'une transformation écologique et sociale ambitieuse. Avec la volonté forte de faire autrement : favoriser la construction collective des politiques publiques (élus, agents municipaux, tissu associatif, habitants) et veiller à la transparence des décisions. Pour accompagner cette ambition de réinventer la ville, Romainville, renouvelle ses priorités sociales et fait de la qualité du service rendu aux populations un enjeu clé. Dans cette optique, elle recrute donc pour son Centre Communal d'Action sociale, au service Aides sociales et solidarité : Un. e Intervenant.e social.e à temps complet Cadre d'emplois Intervenant familial territorial ou moniteur-éducateur (Poste ouvert aux fonctionnaires dans les conditions statutaires et aux contractuels) Placé.e sous l'autorité hiérarchique du responsable du service Aides Sociales et Solidarité, vous avez pour mission d'assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers, d'instruire les demandes d'aides et d'effectuer les pré-évaluation sociales. En lien avec le responsable du service, vous serez amené à concevoir et conduire des actions individuelles et collectives de conseil et d'animation autour des domaines suivants : budget, consommation, environnement-énergie, habitat logement, alimentation-santé. Votre expertise vous permettra de co-animer le pôle accueil du service. Vous serez donc chargé de : • accueillir, informer et orienter les usagers du CCAS physiquement et téléphoniquement • instruire et assurer la gestion des aides extralégales : enregistrement, présentation en commission, réponse aux usagers, traitement sur le logiciel métier • participer à la commission d'attribution des aides • accompagner le public dans la constitution de dossiers administratifs liés à l'accès aux droits d'aide sociale (APA, obligations alimentaires, aide sociale à l'hébergement, RSA...) • évaluer les demandes de domiciliations administratives et suivre le dispositif</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9600

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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'unité ATSEM et de la qualité des temps éducatifs maternels</p> <p>Un-e Responsable de l'unité ATSEM et de la qualité des temps éducatifs maternels à temps complet Cadre d'emplois des Rédacteurs / Animateurs / Agents de Maîtrise Territoriaux Poste ouvert aux fonctionnaires dans les conditions statutaires et aux contractuels. La Direction de l'enfance et de l'éducation est structurée en 5 unités : - Pôle administratif (4 agents) - Service des Affaires Scolaires (12 agents) - Service Enfance (211 agents dont 32 permanents et 179 vacataires), - Service Restauration (47 emplois permanents – 6 vacataires) - Unité ATSEM (43 agents permanents- 6 vacataires) Placé.e sous la responsabilité directe du Directeur de l'enfance et de l'éducation, le ou la responsable de l'unité ATSEM et qualité des temps éducatifs maternels assure les missions suivantes en appui sur le pôle administratif de la Direction. Vous êtes en charge de l'unité ATSEM et de la qualité des temps éducatifs maternels. Vous assurez la gestion de l'Unité ATSEM, dans le cadre de cette mission, vous : • développez et animez la charte ATSEM en lieu avec les services de l'Education Nationale et des agents • suivez la vie des équipes en lien avec les directions d'écoles • gérez les recrutements et les remplacements • structurez, formalisez et contrôlez le plan de nettoyage des locaux • suivez les commandes de produits d'entretien • mettez à jour le tableau de bord mensuel (absentéisme / remplacement) Au sein du périmètre qualité développé autour des 8 accueils périscolaires et des 3 centres de loisirs extrascolaires maternels, vous assurez le suivi et le développement du référentiel qualité de prise en charge des enfants d'âge maternel, vous : • contrôlez régulièrement les différents sites • rédigez les comptes rendus de visite • mettez à jour des tableaux de bord adossés au périmètre qualité • élaborez et suivez en lien avec les autres cadres de la Direction, des différents plans d'action qui en découlent Compétences et qualités requises : • L'organisation du nettoyage des locaux • La réglementation des accueils collectifs de mineurs • Travail transversal en mode projet : développer et suivre un plan d'actions • La démarche et périmètre qualité • Connaissance de la réglementation applicable des accueils collectifs de mineurs • Maîtrise informatique : bon niveau bureautique (bon niveau de maîtrise des tableurs requis), messagerie électronique, progiciels métier (concerto, virtuose), fast • Maîtrise du code de l'éducation et notamment du fonctionnement des écoles maternelles • Notions de base de finances publiques et commande publique • Notions de base concernant le statut de la fonction publique et les règles RH • Gérer et motiver les équipes • Mettre en place des méthodes et procédures • Renseigner et contrôler les tableaux de bord • Posséder une grande qualité d'écoute • Exigence et forte présence de terrain requise • Rigueur • Savoir rendre compte avec régularité et sincérité • Etre force de proposition en matière de simplification • Discrétion professionnelle • Sens du service public</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Rédacteur pr. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9601

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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.e administratif.ve</p> <p>Commune de 30 000 habitants de l'Est parisien en fort développement, par ailleurs membre de l'Établissement Public Territorial Est Ensemble, la ville de Romainville met en œuvre, en concordance avec l'installation de son actuelle majorité municipale, une nouvelle dynamique au service d'une transformation écologique et sociale ambitieuse. Avec la volonté forte de faire autrement : favoriser la construction collective des politiques publiques (élus, agents municipaux, tissu associatif, habitants) et veiller à la transparence des décisions. Pour accompagner cette ambition de réinventer la ville, Romainville, renouvelle ses priorités sociales et fait de la qualité du service rendu aux populations un enjeu clé. Dans cette optique, elle recrute donc pour son Centre Communal d'Action sociale, au service Loisirs retraité.e.s : Un. e assistant.e administratif.ve à temps complet Cadre d'emplois rédacteur territorial (Poste ouvert aux fonctionnaires dans les conditions statutaires et aux contractuels) Placé.e sous l'autorité hiérarchique de la responsable du service Loisirs retraité.e.s, vous avez pour mission d'assurer le bon fonctionnement administratif du service. Votre expertise vous permettra de gérer l'activité du service Loisirs retraité.e.s, plus précisément, vous : • assurez la mise à jour et l'exploitation du fichier des inscrits aux Loisirs retraité.e.s • coordonnez les ateliers et les événements (gestion des inscriptions, planification, réservation des salles, relation avec les prestataires et intervenants, les services et les retraité.e.s) et le rétro-planning avec la responsable • assurez la gestion des bons de commandes, devis, contrats, conventions et tableaux de bord • rédigez divers courriers, notes internes, demandes de publication et de réservations de salle... • êtes force de proposition sur l'exploitation et l'amélioration des documents de bilans budgétaires des régies, des activités, des sorties, des séjours, des contremarques cinéma • au niveau Ressources humaines : vous participez à la gestion des intervenants • participez à la réflexion sur la modernisation du service, tel que le développement du logiciel Sonate Dans le cadre des régies de la Maison des retraité.e.s, vous gérez les régies de recettes et d'avances des activités du service et de la Libellule (transport des personnes à mobilité réduite). Vous participez à la mise en œuvre de la veille sanitaire et sociale sur la ville via le registre Nominatif : « Plan Isolement », à savoir la gestion de situations complexes, les appels téléphoniques et la rédaction de compte-rendu. Vous assurez l'organisation logistique lors des événements Loisirs retraité.e.s, CCAS et municipaux.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Educateur de jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9602
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants (h/f)</p> <p>L'agent est garant du projet pédagogique en collaboration avec l'équipe et il coordonne les projets d'activités qui en découlent. Il accompagne les enfants et les familles.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Educateur de jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9603
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants (h/f)</p> <p>L'agent est garant du projet pédagogique en collaboration avec l'équipe et il coordonne les projets d'activités qui en découlent. Il accompagne les enfants et les familles.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Educateur de jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9604

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 de jeunes enfants (h/f)								
L'agent est garant du projet pédagogique en collaboration avec l'équipe et il coordonne les projets d'activités qui en découlent. Il accompagne les enfants et les familles.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-07-9605
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien (h/f)								
L'agent est chargé d'assister l'enseignant dans l'accueil des parents et des enfants, dans l'encadrement des enfants pendant certains temps de classe. Il est également chargé de l'entretien et de l'hygiène des locaux.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:15	CIGPC-2021-07-9606
<b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE FORMATION MUSICAL								
Placé sous l'autorité du directeur du C.R.C., le professeur assure l'enseignement d'une discipline artistique dans le cadre de sa classe.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9607
<b>Intitulé du poste:</b> Inspecteur de salubrité								
Participe à l'élaboration et à l'application de projets de protection contre les risques environnementaux et sanitaires. Applique les réglementations et conduit des actions de prévention, de mesure et de contrôle								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9608
<b>Intitulé du poste:</b> Chef de brigade								
Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-9609

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'accueil et réservation								
Accueillir les usagers se rendant au service vacances Effectuer les réservations liées à l'offre de séjours.								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-9610
<b>Intitulé du poste:</b> DH - Agent d'accueil et réservation								
Accueillir les usagers se rendant au service vacances Effectuer les réservations liées à l'offre de séjours.								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9611
<b>Intitulé du poste:</b> SM - Agent polyvalent d'entretien et de restauration								
Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	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-2021-07-9612
<b>Intitulé du poste:</b> SM- Agent polyvalent d'entretien et de restauration								
Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
93	Mairie de SEVRAN	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9613

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 de la petite enfance</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice Générale Adjointe des Politiques Educatives, le/la directeur.trice de la Petite enfance aura pour mission principale la mise en œuvre du projet municipal de l'accueil des jeunes enfants et de leurs familles. Il.elle organisera et mettra en œuvre la politique Petite Enfance sur le territoire auprès : - des Établissements d'Accueil de Jeunes Enfants (crèches collectives, Multi-accueils, crèches familiales, haltes jeux) - des Lieux d'Accueil Enfants Parents, - des Relais d'Assistants Maternelles - du Pôle secrétariat et gestion Missions principales du poste: - Participation à la définition des orientations stratégiques en matière de Petite Enfance en collaboration avec la Direction Générale et l'adjoint au Maire délégué à la Petite Enfance. - Mise en œuvre de la politique municipale en matière de Petite Enfance - Gestion administrative, matérielle, budgétaire et financière du Service - Établissement et mise en œuvre de partenariats CAF (par exemple CTG appel à projets...), Conseil Départemental... - Animation et coordination des équipes en lien avec chacune des directrices de service - Organisation et gestion des équipements en lien avec chacune des directrices de service - Prise de décisions concertées et accompagnement de l'autonomie des cadres de direction et responsables de structures - Développer une culture transversale et partagée de la petite enfance entre les différents établissements et services d'accueil ; promotion d'une qualité pédagogique et éducative d'accueil renouvelée - Travail sur des réponses à apporter au regard des besoins des familles, au regard de la gestion des emplois et des compétences, au regard de l'évolution des équipements - Coordonner et harmoniser les projets d'établissements - Impulser et coordonner les actions de prévention et de soutien à la parentalité en matière de santé et d'éducation - Sécuriser les établissements d'accueil notamment par la mise en place de protocoles de santé et de mise en sûreté.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9614

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 de la petite enfance</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice Générale Adjointe des Politiques Educatives, le/la directeur.trice de la Petite enfance aura pour mission principale la mise en œuvre du projet municipal de l'accueil des jeunes enfants et de leurs familles. Il.elle organisera et mettra en œuvre la politique Petite Enfance sur le territoire auprès : - des Établissements d'Accueil de Jeunes Enfants (crèches collectives, Multi-accueils, crèches familiales, haltes jeux) - des Lieux d'Accueil Enfants Parents, - des Relais d'Assistants Maternelles - du Pôle secrétariat et gestion Missions principales du poste: - Participation à la définition des orientations stratégiques en matière de Petite Enfance en collaboration avec la Direction Générale et l'adjoint au Maire délégué à la Petite Enfance. - Mise en œuvre de la politique municipale en matière de Petite Enfance - Gestion administrative, matérielle, budgétaire et financière du Service - Établissement et mise en œuvre de partenariats CAF (par exemple CTG appel à projets...), Conseil Départemental... - Animation et coordination des équipes en lien avec chacune des directrices de service - Organisation et gestion des équipements en lien avec chacune des directrices de service - Prise de décisions concertées et accompagnement de l'autonomie des cadres de direction et responsables de structures - Développer une culture transversale et partagée de la petite enfance entre les différents établissements et services d'accueil ; promotion d'une qualité pédagogique et éducative d'accueil renouvelée - Travail sur des réponses à apporter au regard des besoins des familles, au regard de la gestion des emplois et des compétences, au regard de l'évolution des équipements - Coordonner et harmoniser les projets d'établissements - Impulser et coordonner les actions de prévention et de soutien à la parentalité en matière de santé et d'éducation - Sécuriser les établissements d'accueil notamment par la mise en place de protocoles de santé et de mise en sûreté.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9615

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 de la petite enfance</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice Générale Adjointe des Politiques Educatives, le/la directeur.trice de la Petite enfance aura pour mission principale la mise en œuvre du projet municipal de l'accueil des jeunes enfants et de leurs familles. Il,elle organisera et mettra en œuvre la politique Petite Enfance sur le territoire auprès : - des Établissements d'Accueil de Jeunes Enfants (crèches collectives, Multi-accueils, crèches familiales, haltes jeux) - des Lieux d'Accueil Enfants Parents, - des Relais d'Assistants Maternelles - du Pôle secrétariat et gestion Missions principales du poste: - Participation à la définition des orientations stratégiques en matière de Petite Enfance en collaboration avec la Direction Générale et l'adjoint au Maire délégué à la Petite Enfance. - Mise en œuvre de la politique municipale en matière de Petite Enfance - Gestion administrative, matérielle, budgétaire et financière du Service - Établissement et mise en œuvre de partenariats CAF (par exemple CTG appel à projets...), Conseil Départemental... - Animation et coordination des équipes en lien avec chacune des directrices de service - Organisation et gestion des équipements en lien avec chacune des directrices de service - Prise de décisions concertées et accompagnement de l'autonomie des cadres de direction et responsables de structures - Développer une culture transversale et partagée de la petite enfance entre les différents établissements et services d'accueil ; promotion d'une qualité pédagogique et éducative d'accueil renouvelée - Travail sur des réponses à apporter au regard des besoins des familles, au regard de la gestion des emplois et des compétences, au regard de l'évolution des équipements - Coordonner et harmoniser les projets d'établissements - Impulser et coordonner les actions de prévention et de soutien à la parentalité en matière de santé et d'éducation - Sécuriser les établissements d'accueil notamment par la mise en place de protocoles de santé et de mise en sûreté.</p>								
93	Mairie de STAINS	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-9616
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASEM</p> <p>L'A.S.E.M. apporte une aide éducative auprès des enseignants, encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne, entretien des classes.</p>								
93	Mairie de STAINS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9617
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable secteur Ressources humaines du service Administration, accueil et gestion prospective</p> <p>Définition du poste : Axe du mandat : optimisation des ressources et sécurisation du fonctionnement et de la gestion de la Ville. Participe à la définition de la politique de gestion optimisée et de développement des Ressources Humaines sur le pôle EJE ainsi qu'à sa mise en œuvre. Veille au suivi des effectifs, à l'habilitation et au suivi des déclarations DDCS des structures enfance et jeunesse.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de STAINS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9618
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Définition du poste : - Contribuer à la prise en charge individuelle ou en petits groupes, du jeune enfant de 2 ½ mois jusqu' à 3 ans environ - Favoriser son développement bio-psycho-social hors de son environnement familial</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9619
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinière</p> <p>Activités : Elaborer des menus adaptés à l'âge et aux besoins des usagers dans la limite du budget imparti tout en respectant les équilibres alimentaires en fonction des saisons, Veiller au fonctionnement de la cuisine en respectant la méthode HACCP, Achat des denrées et préparation des commandes - Réceptionner les livraisons de produits alimentaires suivant les protocoles HACCP et contrôler leur conformité, Veiller aux entrées et sorties de stock suivant les protocoles HACCP, Veiller à la salubrité et à la conservation des produits conservés, Conseil en matière de diététique et d'hygiène alimentaire, Gestion des relations fournisseurs, Renseignement de la fiche HACCP, Préparer les buffets ou repas pour les réceptions, Participer au grand nettoyage de l'équipement.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2021- 07-9620
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur.rice</p> <p>Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(rice) accueille et encadre un groupe d'enfants en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9621

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur.rice</p> <p>Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(rice) accueille et encadre un groupe d'enfants en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p>								
93	Mairie de STAINS	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9622
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASEM</p> <p>L'A.S.E.M. apporte une aide éducative auprès des enseignants, encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne, entretien des classes.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9623
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projets - Chargé d'application (h/f)</p> <p>Au sein du service Etudes de la Division Informatique, placé(e) sous la responsabilité de la cheffe du service, vous êtes chargé(e) de piloter et réaliser les projets informatiques qui vous sont confiés et de maintenir en condition opérationnelle le parc applicatif en collaboration avec les différents acteurs (services municipaux, SIIB, éditeurs...) Vos Missions : En qualité de Chef de projet : • Assistance et appui à la maîtrise d'ouvrage opérationnelle • Pilotage et suivi des projets d'informatisation des services • Animation et pilotage des réalisations • Gestion budgétaire des projets • Rédaction et suivi des marchés publics Exemples de projets identifiés : - Renouvellement de la solution de gestion des services à la famille (actuellement Concerto V5) - Poursuite des projets de dématérialisation (signature électronique, SIA, SAE, GED) En qualité de Chargé d'applications : • Assistance utilisateur • Formation des utilisateurs • Paramétrage des applications • Suivi des contrats de maintenance Exemples d'applications déployées : Sedit GF, Sedit RH, AIRS Délib, AIRS Courrier, Fast parapheur...</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-07-9624

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 contrebasse</p> <p>Au sein d'une équipe de 24 personnes récemment renouvelée, vous serez en charge du secteur Adulte composé de six personnes. Le réseau de lecture publique est constitué de la Médiathèque Boris-Vian, d'une superficie de 1 700 m2, qui comprend trois secteurs (Adultes, Jeunesse et Numérique), et d'un Médiabus. En qualité de Responsable du Secteur Adulte, vous serez intégré(e) à l'équipe de direction constituée en collectif et contribuerez au développement de l'établissement en participant activement à la mise en œuvre du nouveau projet d'établissement dans le cadre de la politique culturelle municipale. Missions : . Animer et accompagner une équipe de 5 agents sur le mode collaboratif. Favoriser le développement de leur potentiel et compétences et leur permettre de jouer un rôle actif au sein de l'organisation. . Organiser le service public. Participer à l'accueil et à l'information du public (adolescents et adultes). . Définir les grandes orientations de la politique d'acquisition et de valorisation des collections en concertation avec le collectif de direction. . Concevoir des actions culturelles et des actions de médiation, en développant la stratégie hors-les-murs. . Développer les partenariats avec les différents acteurs du territoire ainsi que les projets participatifs. . Participer à l'évaluation des services et des besoins des publics et participer activement à la réflexion sur les nouveaux services. . En collaboration avec la responsable administrative, assurer le suivi de la gestion administrative et financière du secteur.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:50	CIGPC-2021-07-9625
<p><b>Intitulé du poste:</b> enseignement piano et accompagnement danse classique</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité hiérarchique du Responsable pédagogique et artistique, et en collaboration avec le responsable du département « Instruments polyphoniques », vous intégrerez une équipe pédagogique composée de 32 professeurs. Vos missions : - Enseignement de la discipline piano en direction d'élèves de 1er, 2e et 3e cycles (14h15) - Accompagnement des élèves de danse classique (5h45) - Organisation et suivi des études des élèves - Évaluation des élèves - Participation à la vie du conservatoire (concert des élèves, projets pédagogiques...) - Participation aux réunions pédagogiques</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Remplacement temporaire	TmpNon	06:50	CIGPC-2021-07-9626
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de percussion</p> <p>A : concevoir et réaliser le contenu des cours. Préparer les supports et contenus nécessaire au cours. Recenser les moyens nécessaires à la mise en œuvre des cours. B : Effectuer les cours. Effectuer les cours individuels. C : Suivre le parcours pédagogique des élèves. Evaluer les élèves une fois par trimestre en organisant un contrôle continu. Saisir les appréciations sur la base de données une fois par trimestre.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9627
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de formation musicale</p> <p>Placé sous l'autorité du directeur du conservatoire de musique et de danse, l'intéressé(e) sera chargé(e) d'enseigner la formation musicale aux élèves de cet établissement</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLEMOMBLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9628
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants et des parents Accompagnement des enfants en veillant à leur bien être, leur sécurité et au développement de leur autonomie Elaboration et mise en œuvre de projets d'activités (travail d'équipe)</p> <p>Encadrement et accompagnement des stagiaires ou apprentis (éventuellement)</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9629
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'accueil de la police municipale (F/F)</p> <p>- Accueil physique et téléphonique du public - Tâches administrative et courrier - Gestion administrative des agents des points école - Gestion des objets trouvés</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-07-9630
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant artistique: violoncelle</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur du conservatoire et en collaboration avec le coordinateur du département cordes frottées, vous aurez pour missions : - L'enseignement de la pratique instrumentale individuelle et collective (enfants, adultes) - La contribution au développement de la pratique musicale - La contribution à la diffusion de la musique dans la collectivité</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-07-9631
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant artistique: hip hop</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur du conservatoire et en collaboration avec les professeurs du département danse et en particulier le deuxième professeur de hip hop du conservatoire, vous aurez pour missions : - L'enseignement de la danse hip hop (enfants, adolescents) - La contribution au développement de la pratique chorégraphique - La contribution à la diffusion de la danse dans la collectivité</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-9632

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Enseignement artistique: formation musicale</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur du conservatoire et en collaboration avec le coordinateur du département cordes frottées, vous aurez pour missions : - L'enseignement de la formation musicale de l'initiation au 3ème cycle inclus - L'enseignement de la culture musicale (2h hebdomadaires) - La contribution au développement de la pratique musicale - La contribution à la diffusion de la musique dans la collectivité</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-07-9633
<p><b>Intitulé du poste:</b> enseignement artistique: flûte à bec et musique ancienne</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur du conservatoire et en collaboration avec les enseignants du département de musique ancienne, vous aurez pour missions : - L'enseignement de la pratique instrumentale individuelle et collective (enfants, adultes) - La contribution au développement de la pratique musicale - La contribution à la diffusion de la musique dans la collectivité - La coordination du département musique ancienne</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9634
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Pôle Sportif</p> <p>Sous l'autorité du directeur des Sports, de la Jeunesse et de la culture, la chargée/le chargé de pôle sportif municipal coordonne l'activité du secteur, tant pour accompagner la conception du projet de service, de ses actions et de leur bonne exécution, en cohérence avec les orientations municipales, que pour garantir une conduite opérationnelle, efficiente, en prise avec le terrain, des équipes en place, dont elle/il est la/le responsable hiérarchique direct, en lien avec le directeur. Sous la responsabilité du directeur, elle/il est garant.e du respect de la réglementation et de la sécurité des différents équipements sportifs. La/le chargé.e de pôle, en lien étroit avec le directeur et sous sa responsabilité, est le point d'entrée administratif des associations sportives (implication dans la vie locale en lien avec la politique sportive municipale, dialogue, accompagnement, soutien)..</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2021-07-9635
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien parc C1</p> <p>SURVEILLANCE ET RAPPEL DES CONSIGNES AUX UTILISATEURS PENDANT CERTAINES PERIODES DE LA JOURNEE CONTACT AVEC LA POPULATION ACTIVITE DECOULANT : RENSEIGNEMENTS ET INFORMATIONS ITINERANCE ET SURVEILLANCE DES AUTRES PARCS DE LA VILLE SURVEILLANCE DES SITES (SQUARES, PARCS, CHEMIN DU HALAGE, LABORATOIRE ECLAIR) ACTIVITE DECOULANT : POINT FIXE ET RONDES A L'INTERIEUR DES SITES . RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR. RENDRE COMPTE ET INTERVENTION DE LA POLICE MUNICIPALE. ASSURER L'OUVERTURE ET LA FERMETURE DE LA RESERVE ECOLOGIQUE</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2021-07-9636
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien parc C1</p> <p>SURVEILLANCE ET RAPPEL DES CONSIGNES AUX UTILISATEURS PENDANT CERTAINES PERIODES DE LA JOURNEE CONTACT AVEC LA POPULATION ACTIVITE DECOULANT : RENSEIGNEMENTS ET INFORMATIONS ITINERANCE ET SURVEILLANCE DES AUTRES PARCS DE LA VILLE SURVEILLANCE DES SITES (SQUARES, PARCS, CHEMIN DU HALAGE, LABORATOIRE ECLAIR) ACTIVITE DECOULANT : POINT FIXE ET RONDES A L'INTERIEUR DES SITES . RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR. RENDRE COMPTE ET INTERVENTION DE LA POLICE MUNICIPALE. ASSURER L'OUVERTURE ET LA FERMETURE DE LA RESERVE ECOLOGIQUE</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2021-07-9637
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien parc C1</p> <p>SURVEILLANCE ET RAPPEL DES CONSIGNES AUX UTILISATEURS PENDANT CERTAINES PERIODES DE LA JOURNEE CONTACT AVEC LA POPULATION ACTIVITE DECOULANT : RENSEIGNEMENTS ET INFORMATIONS ITINERANCE ET SURVEILLANCE DES AUTRES PARCS DE LA VILLE SURVEILLANCE DES SITES (SQUARES, PARCS, CHEMIN DU HALAGE, LABORATOIRE ECLAIR) ACTIVITE DECOULANT : POINT FIXE ET RONDES A L'INTERIEUR DES SITES . RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR. RENDRE COMPTE ET INTERVENTION DE LA POLICE MUNICIPALE. ASSURER L'OUVERTURE ET LA FERMETURE DE LA RESERVE ECOLOGIQUE</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Éducation et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9638
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur CLM</p> <p>Mise en place du projet d'activité, Développer les connaissances de l'enfant de façon ludique, Gérer le matériel, Gérer le groupe d'enfants, Informer les parents. Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Éducation et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9639

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 CLM</p> <p>Mise en place du projet d'activité, Développer les connaissances de l'enfant de façon ludique, Gérer le matériel, Gérer le groupe d'enfants, Informer les parents. Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9640
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur CLM</p> <p>Mise en place du projet d'activité, Développer les connaissances de l'enfant de façon ludique, Gérer le matériel, Gérer le groupe d'enfants, Informer les parents. Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9641
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP</p> <p>Sous l'autorité directe du Chef de police ou des chefs de brigade : Assurer des rondes et patrouilles pédestres ou véhiculées afin de veiller aux règles de circulation routière en matière de stationnement, réguler le trafic, assurer les missions de préventions et de contacts Surveiller les bâtiments communaux, assurer la protection de ses coéquipiers Participer aux missions confiées à la brigade des agents de surveillance de la voie publique Rendre compte à la Hiérarchie</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9642

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> ASVP</p> <p>Sous l'autorité directe du Chef de police ou des chefs de brigade : Assurer des rondes et patrouilles pédestres ou véhiculées afin de veiller aux règles de circulation routière en matière de stationnement, réguler le trafic, assurer les missions de préventions et de contacts Surveiller les bâtiments communaux, assurer la protection de ses coéquipiers Participer aux missions confiées à la brigade des agents de surveillance de la voie publique</p> <p>Rendre compte à la Hiérarchie</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9643
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP</p> <p>Sous l'autorité directe du Chef de police ou des chefs de brigade : Assurer des rondes et patrouilles pédestres ou véhiculées afin de veiller aux règles de circulation routière en matière de stationnement, réguler le trafic, assurer les missions de préventions et de contacts Surveiller les bâtiments communaux, assurer la protection de ses coéquipiers Participer aux missions confiées à la brigade des agents de surveillance de la voie publique</p> <p>Rendre compte à la Hiérarchie</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9644
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP</p> <p>Sous l'autorité directe du Chef de police ou des chefs de brigade : Assurer des rondes et patrouilles pédestres ou véhiculées afin de veiller aux règles de circulation routière en matière de stationnement, réguler le trafic, assurer les missions de préventions et de contacts Surveiller les bâtiments communaux, assurer la protection de ses coéquipiers Participer aux missions confiées à la brigade des agents de surveillance de la voie publique</p> <p>Rendre compte à la Hiérarchie</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9645
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur vidéo</p> <p>Observation et exploitation des images et informations de la vidéosurveillance, veille événementielle. Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance. Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service. Gestion des entrées et sorties des parkings des bâtiments communaux sous vidéo protection</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9646
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur vidéo</p> <p>Observation et exploitation des images et informations de la vidéosurveillance, veille événementielle. Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance. Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service. Gestion des entrées et sorties des parkings des bâtiments communaux sous vidéo protection</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9647
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur vidéo</p> <p>Observation et exploitation des images et informations de la vidéosurveillance, veille événementielle. Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance. Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service. Gestion des entrées et sorties des parkings des bâtiments communaux sous vidéo protection</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9648
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur vidéo</p> <p>Observation et exploitation des images et informations de la vidéosurveillance, veille événementielle. Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance. Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service. Gestion des entrées et sorties des parkings des bâtiments communaux sous vidéo protection</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9649
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseillère en économie sociale</p> <p>Réaliser l'évaluation sociale des demandeurs dans le cadre du dispositif ADPA. Effectuer le suivi du plan d'aide. Aider à l'instruction des dossiers d'ADPA. Evaluation annuelle ou avant admission des résidents de l'EHPA (établissement d'hébergement pour pers âgées). Mission de conseil auprès des pers âgées. Etude des dossiers de la commission des aides facultatives. Suivi des situations sociales délicates de pers âgées particulièrement isolées et en difficulté en lien avec le service social de secteur ou spécialisé.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9650

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Conseillère en économie sociale</p> <p>Réaliser l'évaluation sociale des demandeurs dans le cadre du dispositif ADPA. Effectuer le suivi du plan d'aide. Aider à l'instruction des dossiers d'ADPA. Evaluation annuelle ou avant admission des résidents de l'EHPA (établissement d'hébergement pour pers âgées). Mission de conseil auprès des pers âgées. Etude des dossiers de la commission des aides facultatives. Suivi des situations sociales délicates de pers âgées particulièrement isolées et en difficulté en lien avec le service social de secteur ou spécialisé.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9651
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier</p> <p>Participez aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. Application les arrêtés pris par le Maire en vertu de les pouvoirs de police. Ainsi que toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales à l'aide des moyens suivants : Véhicule : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9652
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier</p> <p>Participez aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. Application les arrêtés pris par le Maire en vertu de les pouvoirs de police. Ainsi que toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales à l'aide des moyens suivants : Véhicule : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9653
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier</p> <p>Participez aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. Application les arrêtés pris par le Maire en vertu de les pouvoirs de police. Ainsi que toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales à l'aide des moyens suivants : Véhicule : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9654

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Policier</p> <p>Participez aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. Application les arrêtés pris par le Maire en vertu de les pouvoirs de police. Ainsi que toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales à l'aide des moyens suivants : Véhicule : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9655
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier</p> <p>Participez aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. Application les arrêtés pris par le Maire en vertu de les pouvoirs de police. Ainsi que toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales à l'aide des moyens suivants : Véhicule : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9656
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier</p> <p>Participez aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. Application les arrêtés pris par le Maire en vertu de les pouvoirs de police. Ainsi que toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales à l'aide des moyens suivants : Véhicule : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9657

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 coordinateur au sein de la Direction de la santé (H/F)</p> <p>• Encadrer et animer l'équipe du pôle des infirmiers en participant au recrutement et à l'évaluation des agents sous sa responsabilité, en concourant à l'adaptation continue du service infirmier, en coordonnant l'action des agents du pôle, en supervisant le planning de présence des agents et en veillant au respect des roulements d'équipe, en animant les réunions d'équipes • Mettre en place une activité du service du pôle des infirmiers tournée vers l'écoute des patients, des professionnels de santé et administratifs, en participant à l'analyse des demandes exprimées, en assurant une réponse adaptées auxdites demandes, en assurant des évaluations périodiques des soins réalisés, en garantissant la bonne réalisation des interventions/soins, en s'assurant de l'adaptation du pôle à l'évolution des besoins et de la réglementation, en se coordonnant avec l'Atelier Santé Ville pour les actions de promotion de la santé et en assurant la continuité de l'activité • Assurer une gestion administrative respectueuse du secret médical et de l'application de la réglementation, en assurant la traçabilité des soins réalisés, en formalisant l'organisation du pôle au travers d'une démarche qualité, en présentant le rapport d'activité du pôle, en s'assurant du bon approvisionnement des fournitures médicales et paramédicales nécessaires, en assurant la cotation de l'ensemble des actes réalisés par les infirmiers et leur sécurisation • Participer à l'activité du pôle en réalisant des soins infirmiers en complément de l'équipe, la prise en charge de certaines urgences, la préparation des cabinets, l'actualisation des dossiers médicaux, en organisant les transmissions et en soutenant les actions de prévention</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9658
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur(rice) de la commande publique et des affaires juridiques</p> <p>Le directeur de la commande publique et des affaires juridiques apporte son conseil et une expertise juridique dans les domaines variés du droit et de la commande publique. Il est le garant de la préparation des assemblées. Il est en charge du pilotage et de l'animation des projets de la direction dans un objectif de dématérialisation. Enfin, il développe une culture juridique et de commande publique au sein des services.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-9659
<p><b>Intitulé du poste:</b> Rédacteur du Pôle Rédaction/Rédacteur en chef du journal municipal (H/F)</p> <p>Responsable de la conception et de la réalisation des contenus de presse de la ville sur supports papiers. Assurer la rédaction en chef du journal bimensuel d'information. Veiller à l'évolution des pratiques de la population en matière d'information. Veiller à l'évolution du métier de journaliste dans le cadre du développement des nouveaux outils de communication et d'information. Intervenir ponctuellement pour la rédaction d'articles d'information sur le site internet ou sur les réseaux sociaux</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9660

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> E-archiviste (H/F)</p> <p>Conception et mise en oeuvre de la politique d'archivage électronique de la ville.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9661
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission Gestion Urbaine de Proximité (H/F)</p> <p>Impulser, mettre en oeuvre et suivre les étapes d'élaboration, de lancement , de coordination des actions de GUP portées par la Ville et les partenaires (bailleurs sociaux, amicales de locataires...) sur les QPV nord et sud. Assurer potentiellement l'encadrement d'une équipe de service civique.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9662
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier</p> <p>Intégré(e) dans une équipe composée de 6 infirmières, l'agent assurera les soins en lien avec l'ensemble de l'équipe soignante (médecins généralistes et spécialistes, kinésithérapeutes...).</p>								
93	Mairie du RAINCY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9663
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil polyvalent</p> <p>Secrétariat du service urbanisme, enregistrement des dossiers, assurer l'accueil.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-07-9664
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e de mission inclusion numérique</p> <p>Le rôle du chargé de mission numérique est d'être le garant de cette cohérence territoriale, en positionnant Plaine Commune comme tiers de confiance garant de l'atteinte des objectifs du projet de territoire pour l'inclusion numérique et des respects des rôles des différents acteurs dans une démarche collaborative globale du réseau. Il impulse et fait vivre le réseau en matière d'inclusion numérique sur Plaine Commune.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9665
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé du suivi entretien par entreprise et gestionnaire du matériel</p> <p>Contrôle de la bonne exécution des prestations d'entretien d'espaces verts courant et exceptionnel, confiées à des entreprises et relations avec les services partenaires.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9666
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du secteur administratif</p> <p>Traitement et suivi des courriers ainsi que les circuits de signatures. Rédactions des rapports, compte rendu. suivi de tableaux , indicateurs d'activités, tableau de bord.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-9667
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef.fe de projet secteur Centre</p> <p>Le/la chef.fe de projet est chargé.e de conduire les projets d'aménagement urbain qui lui sont confiés . A ce titre, en tant qu'ensemblier, il/elle assure, dans le cadre de la conduite des projets qui lui sont confiés, l'organisation et la coordination de l'action des différents partenaires internes et externes et l'interface avec les villes du secteur centre. Il/elle participe ainsi à la qualité urbaine, architecturale, paysagère et environnementale des projets du territoire dans sa définition et sa mise en œuvre. Il/elle assure la bonne information des élus avec l'appui de son/sa responsable.</p>								
93	Syndicat mixte des systèmes d'information	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9668
<p><b>Intitulé du poste:</b> chef(fe) de projet fonctionnel</p> <p>Le(la) chef(fe) de projet fonctionnel fournit les services informatiques attendus par les utilisateurs dans les domaines fonctionnels liés aux compétences du SII. Cette mission va de l'assistance fonctionnelle à l'utilisation, à la mise en place de nouvelles applications. C'est une mission de responsable de domaines qui intègre les activités opérationnelles de support, de maintenance et de responsable de projet de maîtrise d'oeuvre. Exceptionnellement, ce poste peut inclure des missions de développements.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS de Cachan	Adjoint technique	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-9669
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de la RPA, et en collaboration avec la secrétaire du portage de repas, vous contribuerez à la distribution des repas au domicile des bénéficiaires accompagné d'un chauffeur du service restauration de la ville le matin. Vous intégrez l'équipe d'entretien et de restauration sur les missions d'entretien des locaux collectifs et les missions de restauration.</p>								
94	CCAS de Saint-Maur-des-Fossés	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9670
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur(trice) résidence autonomie la Pie</p> <p>Dirige un établissement ou un service accueillant des publics vulnérables, en liaison avec les partenaires associatifs et institutionnels du secteur social et médico-social</p>								
94	CCAS de Saint-Maur-des-Fossés	Conseiller socio-éducatif conseiller hors classe socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9671
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur(trice) résidence autonomie</p> <p>Dirige un établissement ou un service accueillant des publics vulnérables, en liaison avec les partenaires associatifs et institutionnels du secteur social et médico-social</p>								
94	CCAS de Villeneuve-Saint-Georges	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9672

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 espace vente épicerie sociale</p> <p>Le responsable espace vente exercera ses missions au sein d'une équipe de 3 professionnels dont un médiateur social et un travailleur social. Il coordonnera une équipe de bénévoles 1. Coordination équipe salarié/bénévoles - Encadrement du médiateur dans ses missions liées au fonctionnement de l'épicerie dans la fonction d'approvisionnement, gestion de stocks, respect des normes, et mise en œuvre des actions collectives de lien social - Mobilisera les bénévoles sur les missions liées à l'espace vente - Formera les bénévoles sur les missions confiées (entretien, formation) - Organisera les plannings équipe-bénévoles - Réalisera des supports d'accueil du bénévole et des procédures internes 2. Animation de l'espace vente - Garantir l'accueil des adhérents et bénévoles dans le respect de la charte de fonctionnement - Organiser un planning d'accueil pour les adhérents - Impulser des actions d'animation de l'espace vente notamment en lien avec le médiateur social (découverte des produits, anti-gaspi, convivialité, etc..) - Met en place l'information du public sur les actions d'animation sociale ville et épicerie 3. Gestion des circuits d'approvisionnement et de stock - Gérer, suivre et pérenniser les circuits d'approvisionnement et les partenariats. - Organiser et participer aux collectes, ramasses, etc... - Veiller à l'organisation et planification des livraisons avec les fournisseurs - Veiller à la bonne gestion et tenue de la réserve - Veiller au respect des normes hygiène et sécurité - Mettra en place des procédures de gestion du stock et de traitement des produits 4. Collaboration avec le travailleur social - Signaler toute situation complexe au travailleur social (échecs de la mobilisation, problématiques sociales ou budgétaires évoquées, etc..) - Gérer les approvisionnements en lien avec les objectifs du projet (diversité, qualité des produits proposés) en lien avec le CESF - Planifier avec le travailleur social les actions collectives - Veiller à la mobilisation des ménages sur les actions prévues</p>								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9673
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de tri et de numérisation (F/H) - 8121</p> <p>Au sein d'une équipe de 10 agents en salle, sous l'autorité de l'adjoint.e au responsable de service, l'agent est chargé.e de contribuer au bon fonctionnement du service courrier par le traitement de tous types de courriers. Dans ce cadre, la mission de l'agent s'axe autour de deux objectifs : - Assurer la réception, le traitement et l'envoi du courrier entrant et sortant avec l'ensemble des agents de tri - Assurer la numérisation, le contrôle et la diffusion aux directions concernées de tout type de courrier dans le logiciel métier dédié.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9674

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 tri et de numérisation (F/H) - 8121</p> <p>Au sein d'une équipe de 10 agents en salle, sous l'autorité de l'adjoint.e au responsable de service, l'agent est chargé.e de contribuer au bon fonctionnement du service courrier par le traitement de tous types de courriers. Dans ce cadre, la mission de l'agent s'axe autour de deux objectifs : - Assurer la réception, le traitement et l'envoi du courrier entrant et sortant avec l'ensemble des agents de tri - Assurer la numérisation, le contrôle et la diffusion aux directions concernées de tout type de courrier dans le logiciel métier dédié.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9675
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture 3627</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	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9676
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjointe de crèche - ROUSS - 160821</p> <p>Le directeur adjoint de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-9677

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Correspondant Ressources Humaines 7962</p> <p>Sous l'autorité du Responsable de la Cellule administrative et financière, le Correspondant Ressources Humaines exploite, analyse et traite les informations liées à la gestion des ressources humaines et en effectue la synthèse. IL assure l'interface avec la DRH et les relations avec le personnel. Il est également en cohérence les documents transversaux transversaux constitués d'éléments issus des services de la Direction (bilan social, rapport d'activités, plan d'action simplifié, tableaux de bord de suivi d'activités) et assure en cas de besoin la polyvalence sur le volet financier du fonds de solidarité habitat (FSH).</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9678
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de médiation numérique</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du secteur Développement culturel et numérique et en lien avec la Chargée de projets numériques, le/la Chargé-e de la médiation numérique contribue à la conception et la réalisation des actions et projets en matière de diffusion de la culture numérique et d'accompagnement des publics autour des usages numériques créatifs. Il.elle est force de proposition, conçoit et anime des projets de médiation. Il.elle assure le suivi technique et logistique des différents projets. Il.elle mène ses missions en lien avec les autres secteurs du service (Spectacle vivant et Livre, lecture et petite enfance).</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-9679
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant social en EDS - 5934</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-9680
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Administratif 4722</p> <p>Le gestionnaire administratif assure le secrétariat du service et le suivi administratif et logistique des projets menés au sein du service. De même, celui,ci gère au quotidien le suivi RH des agents de terrain et la gestion des heures supplémentaires générées par les activités du service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-9681

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> Jardinier (F/H) - 4680								
Participer à l'entretien et l'amélioration du patrimoine des parcs départementaux. Mettre en œuvre les nouvelles pratiques d'entretien différencié issues des "Plans de gestion".								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9682
<b>Intitulé du poste:</b> Chef du service gestion des flux (F/H) - 5120								
Coordination et mise en sécurité des interventions en réseaux, coordination et mise en œuvre de la gestion des flux, suivi des études afférentes et veille. Gestion du personnel et du budget, élaboration et suivi des marchés.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9683
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire collaborateur en EDS 6118								
Le-la secrétaire-collaborateur (trice) 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. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9684
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire collaborateur en EDS 8112								
Le-la secrétaire-collaborateur (trice) 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. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9685

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Renfort - Reférent RH en charge de la gestion administrative</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable de Service Ressources – ATTEE et avec l'appui technique du Service RH en charge du Pôle Education et Culture, Il-elle participe à la coordination des dispositifs RH en lien avec les responsables de groupements de collèges, et contribue au suivi financier des modes de remplacement. Référent au sein du service sur les différentes actions RH qu'il a en charge, il est l'interlocuteur privilégié du SRH PEC de la DRH dans ces domaines et assure une fonction de conseil auprès des responsables de groupements. Il-elle participe de manière solidaire au fonctionnement du Service Ressources - ATTEE, composé de 5 agents, et assure, dans ce cadre, d'autres missions relevant de celui-ci. Il-elle contribue aux échanges et réflexions du service en matière RH dans le cadre de la politique RH</p>								
94	Etablissement d'ingénierie pour l'informatique et les technologies de l'information et de la communication - SIIM 94	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-9686
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur de production</p> <p>Au sein de l'équipe de production, l'ingénieur de production interviendra dans les domaines suivants : •installation et mise en place d'un système d'exploitation ou d'un outil de production •pratique des tests avant mise en production •Optimisation et automatisation de l'exploitation de nouvelles applications •participation à la rédaction de procédures de production et d'exploitation •gestion des incidents d'exploitation et assurer la maintenance de l'exploitation courante •optimisation de la disponibilité et de la sécurité de l'exploitation</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-9687
<p><b>Intitulé du poste:</b> gardien</p> <p>Sous l'autorité de vos responsables hiérarchiques directs, vous serez chargé d'assurer l'accueil et de faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité de l'établissement sous l'autorité du Directeur de notre cuisine centrale</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-07-9688

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 bibliothèque pôle jeunesse H/F</p> <p>Depuis la reconnaissance de l'intérêt territorial des équipements culturels et sportifs en décembre 2016, GPSEA assure la gestion de 20 médiathèques-ludothèques. L'exercice de cette compétence s'appuie à la fois sur la charte de coopération précisant les engagements du Territoire vis-à-vis des communes (gouvernance partagée...) et sur une volonté politique d'harmonisation et de modernisation du service offert à la population. Le contrat Territoire qui vient d'être signé vise ainsi à définir les orientations stratégiques pour le prochain mandat. La médiathèque André Hellé de Boissy-Saint-Léger propose une offre riche et diversifiée, complémentaire à celle des autres établissements. Elle joue un rôle culturel et social important dans le tissu local en développant notamment des actions en direction des publics éloignés du livre et de la culture. Sous la responsabilité de la chargée de l'action éducative, vous participerez au bon fonctionnement général de la médiathèque en favorisant l'accès à tous à la culture. Vous contribuerez par votre implication et vos propositions, à la qualité du service rendu au public. Vous aurez en charge l'accueil de groupes et la valorisation de fonds en secteur jeunesse.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9689
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de médiathèque d'Ormesson H/F</p> <p>Au sein de la direction des sports et de la culture, sous l'autorité de la directrice de l'établissement, vous contribuez au développement de la lecture publique sur tout le territoire. L'ambition de la collectivité en matière culturelle et artistique fait l'objet d'un accord-cadre avec la DRAC Ile-de-France qui se décline par un Contrat Territoire Lecture (CTL) précisant les orientations stratégiques au sein d'un équipement structurant et moteur du réseau. Vous vous inscrivez par conséquent dans cette dynamique. Vous intégrez une équipe de 8 agents. Le réseau de lecture publique est constitué 20 médiathèques-ludothèques dont la Médiathèque Jean d'Ormesson, d'une superficie de 1200m2 qui comprend trois secteurs (Adultes, Jeunesse et Image &amp; son).</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Remplacement temporaire	TmpNon	14:00	CIGPC-2021-07-9690
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant en violoncelle et passerelle cordes</p> <p>Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge l'enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement ; l'organisation et le suivi des études des élèves ainsi que leur évaluation ; l'accompagnement et l'orientation des démarches amateurs ; la participation à la vie du Conservatoire ; la participation aux réunions pédagogiques et séminaires. - Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs - Aptitude au travail en équipe - Rigueur et disponibilité - Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement - Vie artistique riche et nourrie - Diplôme d'Etat de la spécialité</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9691

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 de médiathèque Jacques Duhamel H/F</p> <p>Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-9692
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint des sports et de la culture (F/H)</p> <p>Depuis la reconnaissance de l'intérêt territorial des équipements culturels et sportifs en décembre 2016, GPSEA assure, au sein d'une Direction des Sports et de la Culture récemment mutualisée, la gestion de plus de 500 agents répartis au sein de 45 équipements. L'exercice de cette compétence en matière de sport et de culture s'opère en lien étroit avec les communes et se réfère à une charte de coopération qui en définit les grands principes. Les ambitions de solidarité et d'équité qui ont guidé le transfert des équipements, conduisent à mettre en œuvre des démarches et des dynamiques concourant à équilibrer, harmoniser et moderniser l'offre de service sur l'ensemble des communes. La direction est constituée de 8 collaborateurs directs (assistants, chargés de mission et coordinateurs). Sous l'autorité de la Directrice des Sports et de la Culture, vous la secondez dans le pilotage, l'organisation et le suivi des activités de l'ensemble de la direction et des équipements sportifs et culturels qui la constituent. MISSIONS • Pilotage général de la Direction des Sports et de la Culture : encadrement et gestion des ressources humaines, cadrage administratif et financier, suivi des investissements, modernisation et formalisation de procédures et d'outils ; • Elaboration, animation et évaluation du projet de direction et mise en œuvre des engagements de la charte de coopération entre le territoire et les communes ; • Formalisation des documents cadres et suivi des partenariats institutionnels (Education Nationale, Drac Ile-de-France...) ; • Coordination, animation et évaluation des projets transversaux en lien avec les communes et/ou les services de GPSEA ; • Elaboration et animation des stratégies transversales Usagers et Communication ; • Conception et mise en œuvre d'une culture de l'évaluation ; • Encadrement et accompagnement des responsables d'équipements dans la formalisation de leurs projets d'établissements ; • Animation des réseaux d'équipements avec pour objectif le développement des démarches de mutualisation, d'harmonisation et d'efficacité ; • Réalisation d'une veille stratégique sur les évolutions, les innovations et les expérimentations conduites en matière de politique sportive et culturelle ; • Mobilisation pour assurer la continuité de la direction et sa représentation en cas d'absence ou d'empêchement de la directrice.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9693

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE MISSION CULTURE (H/F)</p> <p>La déclaration d'intérêt territorial des équipements culturels en décembre 2016 (19 médiathèques, 10 conservatoires, la Maison des Arts de Créteil) s'est poursuivie sur le 1er semestre 2017 par la mise en œuvre des transferts effectifs des équipements et des personnels. Pour la prochaine saison, GPSEA veillera à la mise en place des principes de fonctionnement et d'organisation en adéquation avec la charte de coopération détaillant les engagements du Territoire vis-à-vis des communes, notamment en matière de gouvernance partagée.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9694
<p><b>Intitulé du poste:</b> Magasinier H/F</p> <p>Rattaché à la direction de la Restauration Collective, la cuisine centrale assure la fabrication, l'allotissement et la livraison des repas (13 000 par jour) en direction des enfants scolarisés, en centres de loisirs et des personnes âgées du territoire (Créteil, Limeil-Brevannes, Alfortville et Noisieu). -Missions : Sous l'autorité de vos responsables hiérarchiques directs, vous participez à la gestion de l'ensemble des stocks de la cuisine centrale à travers les missions suivantes : Réceptions Vérifier que les matières premières livrées sont conformes à celles commandées (contrôle références) et respectent les critères du cahier des charges ; Vérifier que la quantité reçue correspondant au besoin établi par le bon de commande ; Veiller au bon maintien de la chaîne du froid sur les approvisionnements en contrôlant les températures du véhicule et de chaque denrée, en surface ou à cœur selon la procédure en vigueur ; Émettre une appréciation sur l'état de propreté du livreur et de son véhicule, ainsi que sur la conformité des emballages des produits ; Relever par produit réceptionné les numéros de lot et les DLC/DDM correspondants ; Procéder à l'enregistrement manuel de l'ensemble de ces données sur la fiche adéquate ; Signaler immédiatement à son supérieur toute problématique sur les livraisons.</p> <p>Décartonnage Décartonner les produits dans le respect des consignes de sécurité alimentaire, en zone dédiée à cet effet. Stockage des marchandises Procéder à la répartition des produits dans les zones de stockages appropriées et s'assurer de l'absence de stockage à même le sol ; Organiser ses priorités de rangement en fonction de la nature des denrées de manière à éviter toute rupture de la chaîne du froid ; Stocker les marchandises en respectant le principe de FIFO ou PEPS (rotation des stocks) ; Procéder régulièrement au rangement des réserves de stockage. Inventaires Procéder à trois types d'inventaires : Inventaire hebdomadaire sur les denrées périssables uniquement ; Inventaire sur les barquettes tous les 15 jours ; Inventaire mensuel sur l'ensemble des produits. Transitions et cessions Préparer toute la marchandise (alimentaire, jetable, produits d'entretien) nécessaire à la production et à l'allotissement ; Enregistrer sur des fiches des transitions toutes les informations relatives à cette passation (nom produit, quantité, lots, DLC/DDM...) ; Nettoyage et désinfection des locaux ; Procéder à l'éviction des déchets en flux tendu et à la mise en compacteur des cartons ; Participer à la désinfection de l'ensemble des zones du magasin et enregistre ses actions sur le plan de nettoyage.</p> <p>Missions complémentaires Prendre le relais sur certaines missions de suivi et de saisie (entrées Nutridata, déstockages...) ; Assurer, par roulement avec ses homologues, une permanence jusqu'à la fin de la production.</p> <p>Vous pouvez être amené à travailler pour des opérations d'urgence (prestations sinistres...).</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9695

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 l'organisation administrative et des projets sportifs et culturels transversaux (F/H)</p> <p>Le Chargé de l'organisation administrative et des projets sportifs et culturels transversaux est placé sous l'autorité du Directeur des sports et de la culture et en lien direct avec les autres collaborateurs de la Direction et au besoin, leurs interlocuteurs. Il assure l'organisation administrative de la Direction en assurant une fonction d'appui et veille à soutenir la transversalité dans l'accompagnement des projets sportifs et culturels. Il se voit confier les tâches et missions suivantes : - Entretenir le lien fonctionnel et relationnel nécessaire à la direction des sports et de la culture avec la MRCP, les autres directions de GPSEA et les communes - Assurer la mission d'interface entre les collaborateurs rattachés directement au Directeur des sports et de la culture (coordinateurs, chargés de mission, directeurs des équipements culturels et sportifs...) et les autres interlocuteurs internes au Territoire, voire les interlocuteurs extérieurs - Assurer un appui en termes de méthodologie et d'organisation aux coordinateurs et aux directeurs d'équipements, en lien avec la MRCP - Assurer un reporting régulier au Directeur sur les besoins priorités de la Direction et le suivi des projets par secteur - Dans la mise en œuvre des procédures administratives communes à la Direction des sports et de la culture, participer à la création, à la diffusion et au suivi auprès des différents interlocuteurs - Veiller à une coordination administrative efficiente sur les projets de la Direction et assurer le relais des tâches confiées à l'assistant administratif en son absence ou si besoin de renforts ponctuels - Préparer et présenter les supports pédagogiques nécessaires au suivi des projets et priorités de la Direction lors de certaines instances - Coordonner la préparation du budget en lien avec les coordinateurs et les directeurs/responsables d'équipements et suivre l'exécution budgétaire</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9696

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef.fe de mission valorisation des déchets</p> <p>L'agent sera chargé, sous l'encadrement du directeur(trice) du pôle gestion des déchets et énergie, de la mise en œuvre et du suivi des données qualitatives et quantitatives liées aux déchets, ainsi que la gestion et le suivi des contrats avec les Eco-organismes. En interne, il devra travailler en transversalité avec la direction, les responsables de secteur et leurs agents, le (la) Coordinateur(trice) administratif du pôle, ainsi que le (la) Chef(fe) de missions Prévention. Il devra avoir une vision prospective de la compétence valorisation des déchets. I. Activités relatives au poste - Elaboration et suivi des bases de données qualitatives et quantitatives liées aux déchets o Tonnages entrants et sortants du territoire o Indicateurs de suivi d'activité et étude comparative à l'échelle nationale o Communiquer sur les résultats (proposer des articles à destination des bulletins municipaux, des sites Internet des communes et de l'Etablissement, des réseaux sociaux) - Pilotage à l'échelle de la Direction (en collaboration avec les agents des secteurs, les prestataires de collectes et les syndicats) du contrôle périodique des tonnages de l'ensemble des flux de déchets auprès des collecteurs et syndicats de traitement - Assurer la veille technique relative aux actions de valorisations, initier (participer au processus d'aide à la décision) des projets innovants d'amélioration du service - Recherche de subventions et appels à projets, montage des dossiers en lien avec le pôle déchets et le pôle gestion qualité méthode - Mettre en œuvre des projets pour optimiser les performances de tri des déchets et leur valorisation, o Mise en place de nouvelles filières o Tri et valorisation des déchets issus de l'activité des services techniques, des marchés alimentaires, lutte contre les dépôts sauvages... - Piloter la mise en œuvre et le suivi de l'extension des consignes de tri, en collaboration avec les Chefs de secteur : impact financier et organisationnel, suivi qualité, organiser la communication de proximité (en lien avec les bailleurs) et communiquer sur les résultats. - Etre le référent de l'établissement auprès des éco-organismes et mettre en œuvre les contrats afférents jusqu'à leur vie opérationnelle - Assurer la gestion et le suivi des contrats pour l'action et la performance CITEO (emballages et papiers) o Réalisation et suivi des déclarations : trimestrielles des tonnages, annuelles des coûts, de sensibilisation et de collecte liées au contrat CITEO o Gestion des contrats de reprise des matériaux recyclables y compris leur renouvellement o Contrôle et suivi des contrats de reprise et notamment des prix appliqués o Veiller à optimiser les soutiens en fonction des dispositions prévues dans le contrat o Participation et animation de réunions d'information - Contrôle et suivi des recettes liées aux Eco-organismes avec le pôle Gestion, Qualité et méthodes - Piloter l'élaboration du rapport annuel sur la qualité du service d'élimination des déchets</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9697
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au responsable secteur est</p> <p>L'adjoint au responsable doit dégager des solutions opérationnelles et efficaces, en coordination avec les unités territoriales et se doit de développer des relations harmonieuses avec les 7 communes du secteur Est. I. Activités relatives au poste • Accompagne, coordonne et impulse avec les référents d'unité la gestion des missions au sein des unités ; • Coordonne le suivi et la gestion des marchés de prestations de service avec les référents d'unités ; • Manage, assiste et conseille les référents et les agents des unités ; • Participe à la définition et au suivi technique, administratif et budgétaire ; • Réalise et participe à la rédaction de cahier des charges ; • Participe à la définition, propose, pilote et met en œuvre des études et des projets d'amélioration, d'évolution et d'optimisation du service ;</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9698
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'enseignement artistique Professeur d'enseignement artistique spécialité guitare</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9699
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM H/F L'agent assistera le personnel enseignant dans l'accueil, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants. Il prépare le matériel servant directement à ces enfants et entretient la (les) classe(s), le matériel pédagogique, le bureau du directeur(trice), la salle des maîtres, les sanitaires dans les écoles maternelle de la ville. Il veille aux respects des règles d'hygiène auprès des enfants, aux économies d'énergies et de l'environnement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9700
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM H/F L'agent assistera le personnel enseignant dans l'accueil, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants. Il prépare le matériel servant directement à ces enfants et entretient la (les) classe(s), le matériel pédagogique, le bureau du directeur(trice), la salle des maîtres, les sanitaires dans les écoles maternelle de la ville. Il veille aux respects des règles d'hygiène auprès des enfants, aux économies d'énergies et de l'environnement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9701
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM H/F L'agent assistera le personnel enseignant dans l'accueil, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants. Il prépare le matériel servant directement à ces enfants et entretient la (les) classe(s), le matériel pédagogique, le bureau du directeur(trice), la salle des maîtres, les sanitaires dans les écoles maternelle de la ville. Il veille aux respects des règles d'hygiène auprès des enfants, aux économies d'énergies et de l'environnement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-9702
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM H/F</p> <p>L'agent assistera le personnel enseignant dans l'accueil, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants. Il prépare le matériel servant directement à ces enfants et entretient la (les) classe(s), le matériel pédagogique, le bureau du directeur(trice), la salle des maîtres, les sanitaires dans les écoles maternelle de la ville. Il veille aux respects des règles d'hygiène auprès des enfants, aux économies d'énergies et de l'environnement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	TmpNon	17:30	CIGPC-2021-07-9703
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM H/F</p> <p>L'agent assistera le personnel enseignant dans l'accueil, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants. Il prépare le matériel servant directement à ces enfants et entretient la (les) classe(s), le matériel pédagogique, le bureau du directeur(trice), la salle des maîtres, les sanitaires dans les écoles maternelle de la ville. Il veille aux respects des règles d'hygiène auprès des enfants, aux économies d'énergies et de l'environnement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9704
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM H/F</p> <p>L'agent assistera le personnel enseignant dans l'accueil, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants. Il prépare le matériel servant directement à ces enfants et entretient la (les) classe(s), le matériel pédagogique, le bureau du directeur(trice), la salle des maîtres, les sanitaires dans les écoles maternelle de la ville. Il veille aux respects des règles d'hygiène auprès des enfants, aux économies d'énergies et de l'environnement.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	DGS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9705
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur Général des Services H/F</p> <p>Décliner les orientations politiques des élus et les mettre en oeuvre. Planifier, coordonner et contrôler l'ensemble des moyens dont dispose la collectivité.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9706
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance de la voie publique</p> <p>Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Attaché	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-9707
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1 instructeur du droit des sols (F/H)</p> <p>Sous l'autorité du Directeur du développement urbain et du responsable du service, en collaboration avec 2 agents, vous assurez le suivi de l'activité du service urbanisme pour la partie autorisations droit des sols et vous accompagnez la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité en matière de politique urbaine.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9708
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-9709
<p><b>Intitulé du poste:</b> Phlébologue</p> <p>En lien avec le Médecin Directeur, le médecin assure des consultations spécialisées et participe au parcours de santé de la population avec les autres acteurs de santé.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-9710

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 des élus</p> <p>Au sein du Cabinet de madame la Maire, sous l'autorité de la directrice de cabinet et en étroite collaboration avec l'ensemble de l'équipe, l'assistant.e de direction auprès des élus apporte une aide permanente en matière d'organisation, de gestion, de communication, d'information, de classement et de suivi de dossiers.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	03:30	CIGPC-2021-07-9711
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'Enseignement Artistique</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'école, l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-07-9712
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'Enseignement Artistique</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'école, l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-07-9713
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'Enseignement Artistique</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'école, l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-07-9714

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 d'Enseignement Artistique</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'école, l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2021-07-9715
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'Enseignement Artistique</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'école, l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-07-9716
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante d'Enseignement Artistique</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'école, l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-07-9717
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'Enseignement Artistique</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'école, l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2021-07-9718
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'Enseignement Artistique</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'école, l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-9719
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'Enseignement Artistique</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'école, l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2021-07-9720
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante d'Enseignement Artistique</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'école, l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2021-07-9721

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 d'Enseignement Artistique</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'école, l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2021-07-9722
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement Artisque</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'école, l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-07-9723
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'Enseignement Artistique</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'école, l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-07-9724
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'Enseignement Artistique</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'école, l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2021-07-9725
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'Enseignement Artistique</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'école, l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2021-07-9726
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante d'Enseignement Artistique</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'école, l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9727
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP</p> <p>Surveillance de la voie publique, relevé des infractions relatives aux stationnements, établissement des procès-verbaux d'infraction, procédure d'enlèvement des véhicules en stationnement abusif, saisie des données sur informatique et logiciel EDICIA. *Assurer une présence régulière dans les quartiers, une surveillance accrue de l'espace public et aux abords des établissements scolaires. *Faire respecter la réglementation au stationnement. *Conjuguer en permanence prévention, dissuasion, verbalisation et médiation. * Mission d'écoute et d'information auprès des administrés, relais de l'autorité municipale. *Travailler en lien avec les partenaires externes à la collectivité et les services municipaux. * Assurer l'accueil du poste de police. *Alerter l'autorité territoriale de risques relatifs à la sécurité et à l'ordre public sur les voies communales et informer des actes d'incivilités. *Information préventive aux administrés. *Prévention et protection des personnes aux abords des équipements scolaires (entrées/sorties des écoles) présence aux sorties des collèges et lycée en fonction des besoins et lors de diverses manifestations locales. *Suivi de personnes en situation de précarité, relais aux services compétents. *Rédaction des bulletins de services quotidiens, rapports. *Prise en compte de l'accueil (renseigner les personnes se rendant à la police municipale, répondre au téléphone, suivi des objets trouvés, tenue du registre accueil). *Rendre compte à sa hiérarchie.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9728

**Intitulé du poste:** Animateur informateur jeunesse

Accueil et informations individuels et collectifs : - Informer le public sur les dispositifs municipaux et départementaux ; - Conseiller sur une demande ; - Orienter sur les procédures et les partenaires ; - Suivre, accompagner les jeunes dans leurs démarches. Animation de l'information : - Animation des manifestations (participation au choix du thème et aux objectifs, à l'élaboration du contenu, des modalités d'organisation et de communication) ; - Organisation de l'espace d'accueil (choix d'aménagement, participation à fluidifier la circulation du public sur les espaces, permettre l'accès aux supports d'informations. Production d'écrits professionnels et gestion administrative.

94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9729
----	-------------------------	----------------------------	--	---	-------------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** ASSISTANT.E ADMINISTRATIF.VE DU PEC

Missions : Recrutement o Gestion des messageries et des autres supports de collecte des candidatures (réponse et réorientation des candidatures) o Suivi du courrier entrant et sortant o Assurer l'accueil physique et téléphonique du secteur recrutement et mobilité o Rédaction des réponses négatives aux candidatures reçues en entretien o Analyse des candidatures et dispatching aux référentes selon portefeuille o Organisation des sessions de recrutement (convocation des candidats, préparation des dossiers d'entretien, réservation des salles) o Gestion administrative de la procédure de recrutement (collecte des pièces, planification de la visite médicale, réalisation des DPAE, vérification des casiers judiciaires, réalisation des courriers de confirmation de recrutement et transmission du dossier complet au pôle carrière/paie) o Suivi des candidatures liées à des évènements (recensement population...) o Enregistrement des candidatures, actualisation du tableau de suivi et rédaction des réponses négatives aux candidatures pour la campagne de recrutement des agents saisonniers (été) o Mise à jour du répertoire des fiches de poste o Soutien administratif de la chargée de recrutement (recherche de candidatures via le vivier existant correspondantes aux profils de poste à pourvoir) o Suivi du classeur des bordereaux de transmission Assistanat du Pole o Classement et archivage o Gestion des fournitures en lien avec l'accueil o Mise à jour du tableau de suivi des congés du pôle o Gestion des tableaux de bord du pôle et outils de suivi (recrutement, mobilités internes, reclassement, visites médicales, questionnaires stagiaires, demande de stage conventionné, contrat d'alternance et apprentissage...) o Suivi budgétaire en lien avec la responsable du pôle (fournitures, visites médicales, supports payant de diffusion d'annonces...) o Gestion de dossiers transversaux en lien avec la responsable du pôle (organisation de rencontres RH, collecte des organigrammes de la collectivité...) o Suivi du dossier des Travaux d'Intérêts Généraux o Rédaction de comptes rendus de réunion de pôle Formation o Suivi et mise à jour des tableaux de bord des formations obligatoires (permis, habilitations,...) o Interventions ponctuelles sur la mise à jour de la base IEL - CNFPT o Interventions ponctuelles sur la mise à jour de la base formation o Intervention sur la gestion administrative de dossiers spécifiques o Ouverture et fermeture occasionnelles de la salle de formation

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHOISY-LE-ROI	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9730
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable adjoint de brigade de la police municipale</p> <p>Vous effectuez l'ensemble des missions de police administrative et de police judiciaire dévolues aux agents de police municipale, et plus particulièrement : Faire appliquer la réglementation en vigueur et les pouvoirs de police du Maire sur l'intégralité du territoire. Patrouilles de surveillance afin de garantir le maintien du bon ordre, de la sécurité, de la tranquillité et de la salubrité publiques sur l'ensemble du territoire communal. Présence de proximité auprès de la population afin de répondre aux doléances et/ou en orientant vers les instances compétentes. Veiller au respect des règles de circulation et de stationnement, notamment par la prise en compte des véhicules en stationnement abusif et leur mise en fourrière. Présence, à la demande, lors d'évènements exceptionnels (festivités, cérémonies, renforts de soirée etc...). Travail de coopération avec la Police nationale, notamment lors d'opérations conjointes. Rédaction des écrits administratifs en lien avec les missions.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9731
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable adjoint de brigade de la police municipale</p> <p>Vous effectuez l'ensemble des missions de police administrative et de police judiciaire dévolues aux agents de police municipale, et plus particulièrement : Faire appliquer la réglementation en vigueur et les pouvoirs de police du Maire sur l'intégralité du territoire. Patrouilles de surveillance afin de garantir le maintien du bon ordre, de la sécurité, de la tranquillité et de la salubrité publiques sur l'ensemble du territoire communal. Présence de proximité auprès de la population afin de répondre aux doléances et/ou en orientant vers les instances compétentes. Veiller au respect des règles de circulation et de stationnement, notamment par la prise en compte des véhicules en stationnement abusif et leur mise en fourrière. Présence, à la demande, lors d'évènements exceptionnels (festivités, cérémonies, renforts de soirée etc...). Travail de coopération avec la Police nationale, notamment lors d'opérations conjointes. Rédaction des écrits administratifs en lien avec les missions.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9732
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de théâtre H/F</p> <p>L'agent devra sous l'autorité du directeur : Encadrer, organiser et dispenser les cours et répétitions au sein de la classe de théâtre Développer la curiosité et l'engagement artistique en inscrivant son action dans la politique culturelle locale Organiser le suivi, l'orientation et l'évaluation des élèves Participer à la vie culturelle et au rayonnement du conservatoire Participer aux réunions pédagogiques</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHOISY-LE-ROI	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9733
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de théâtre</p> <p>L'agent devra sous l'autorité du directeur : Encadrer, organiser et dispenser les cours et répétitions au sein de la classe de théâtre Développer la curiosité et l'engagement artistique en inscrivant son action dans la politique culturelle locale Organiser le suivi, l'orientation et l'évaluation des élèves Participer à la vie culturelle et au rayonnement du conservatoire Participer aux réunions pédagogiques</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9734
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant.e administratif.ve du service urbanisme et foncier</p> <p>Les principales missions seront : • Accueil général du service urbanisme foncier (physique et téléphonique) • Enregistrement, traitement et complétude des déclarations d'intention d'aliéner (DIA), des certificats d'urbanisme (CU) • Enregistrement des dossiers d'autorisation du droit des sols et consultations des services • Suivi des dépenses courantes : bons de commandes, consommation des crédits, relations fournisseurs • Suivi du traitement et de la complétude des DIA en lien avec les dossiers en cours (contentieux, permis et occupation des locaux), les notaires et les propriétaires • Premiers renseignements d'urbanisme, délivrance de plans cadastraux, des règlements du PLU et du PPRI (pétitionnaire, constructeurs et architectes) • Accueil complexe en lien avec le service urbanisme (contentieux), foncier (complétude des DIA) , hygiène/sécurité (insalubrité) • Sortie d'archives, transmission des éléments aux notaires et aux administrés • Informations sur les grands projets de la ville • Enregistrement et instruction des certificats d'urbanisme • Traitement informatisé des DIA, CU • Toute autre tâche administrative nécessaire pour le service</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9735

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE.E DES AIDES INDIRECTES AUX ASSOCIATIONS</p> <p>Ce poste consiste à étudier les demandes pour aider l'élu à la décision, il nécessite autonomie, capacité d'analyse et de proposition. Ces qualités sont d'autant plus attendues aujourd'hui pour mettre en œuvre les orientations du nouvel élu sur le développement et l'optimisation des locaux municipaux pour les associations. Les missions du poste ont été enrichies ; il gère le suivi annuel des prestations de reprographies assurées pour les associations. Il est chargé d'assurer le bon fonctionnement des locaux prêtés (visites régulières, gestion des dysfonctionnements), d'évaluer l'adéquation avec les besoins des associations, d'améliorer la communication in-situ pour contribuer à la qualité d'usage des locaux. Ces missions au contact des usagers complètent celles de la chargée de mission vie associative axées sur le soutien au projet et la gestion des subventions. Le profil attendu est le suivant : ? Etre titulaire d'un diplôme de niveau baccalauréat minimum ? Disposer de bonnes connaissances de l'environnement institutionnel et des processus décisionnels des collectivités locales. ? Etre rigoureux.se et organisé.e ? Bonne connaissance du fonctionnement associatif</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Chef serv. police Chef serv. police pr. 1re cl. Chef serv. police pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9736
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la police municipale</p> <p>Compte tenu de la structuration nécessaire d'un service de police municipale en correspondance avec la strate de la ville, est à ouvrir un poste de chef de service de police municipale pour assurer la fonction de « responsable de service de police municipale », pour diriger et coordonner le service de police municipale, organiser les moyens nécessaires à la surveillance, à la prévention et à la répression des infractions, développer une relation de proximité avec la population ; et de deux postes de brigadier-chef principal pour assurer la fonction de « Adjoint au Responsable du service de police municipale ». Les principales missions du chef de service de police municipale seront : • Participation à la définition des orientations de la collectivité en matière de prévention et de sécurité publique • Organisation du service de police municipale • Mise en œuvre et suivi de l'activité du service de police municipale • Commandement et coordination des interventions de police municipale • Organisation des actions de prévention et de dissuasion • Gestion de l'interface avec la population • Gestion et contrôle des procédures administratives</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9737

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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-e de direction au cabinet du Maire</p> <p>Rattaché au Cabinet, ce poste d'assistant.e apporte une aide permanente aux élus en termes de gestion d'agenda, de communication, d'information, d'accueil, de traitement et suivi de dossiers, en binôme avec l'assistante du Maire. Ses principales missions seront : • Accueil téléphonique et physique de tous les interlocuteurs (élus, DG, services de la Ville, institutionnels, habitants ...) • Planification et organisation des RDV, réunions, déplacements • Assistance de l' élu dans ses RDV • Rédaction de compte-rendu, notes ....., • Gestion du courrier papier et dématérialisé • Gestion des demandes de formation en lien avec le service des ressources humaines • Préparation et suivi des dossiers relatifs à la délégation des élus (conseil municipal, bureau municipal, commissions, ....) • Veille documentaire dans les domaines de délégation de l' élu • Classement, tri et archivage des documents</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-07-9738
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant-e danse classique H/F</p> <p>Enseignement de la pratique de la danse classique au sein du conservatoire, de notre collectivité. faire preuve de capacité d'échange et de transversalité avec les autres intervenants de la structure dans le cadre d'un projet pédagogique mené par l'ensemble des intervenants.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9739

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Policier municipale</p> <p>La ville de Choisy-le-Roi (46 000 habitants) est une commune du Val-de-Marne, de part et d'autre de la Seine, bien desservie par les transports en commun - à 10 minutes de Paris - BNF - et proche A86. Elle s'engage dans un programme volontariste de renforcement de sa Police Municipale avec l'ambition de constituer une équipe renforcée pour faire face aux enjeux de tranquillité publique, de prévention et de surveillance pour le maintien du bon ordre sur l'espace public. Cette montée en puissance passe par le recrutement d'agents motivés ouverts sur le service aux personnes et prêts à s'engager durablement au sein de la collectivité. Au sein de la Direction de la tranquillité publique, vous évoluerez sous l'autorité du responsable de la police municipale et participerez activement au projet de construction et de déploiement de ce Pôle - basé sur les orientations municipales - en apportant vos propositions, compétences et savoirs. Vos activités principales : • Participer à l'ensemble des missions dévolues à la Police Municipale, c'est-à-dire assurer les missions de prévention, de dissuasion, de surveillance, de salubrité publique et de maintien du bon ordre dans le cadre des pouvoirs de Police du Maire ; • Faire respecter les arrêtés municipaux et relever les infractions dans le cadre du domaine de compétences du policier municipal en fonction des instructions reçues ; • Faire respecter les règles de la circulation routière et des stationnements gênants, dangereux, ainsi que certaines infractions au Code de la Route ; • Constater par procès-verbaux des contraventions en matière de polices administratives spéciales et appuyer les services compétents en matière d'urbanisme, débits de boissons, marchés forains, hygiène et salubrité, etc. ; • Travailler en coopération avec la Police Nationale (dans le cadre de la convention de coordination) et les services de transports publics ; • Participer au bon déroulement des manifestations festives et exceptionnelles ; • Maintenir et dynamiser le partenariat de terrain avec l'ensemble des acteurs locaux (bailleurs, établissements scolaires, associations, Pompiers, Police Nationale).</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9740
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier municipale</p> <p>La ville de Choisy-le-Roi (46 000 habitants) est une commune du Val-de-Marne, de part et d'autre de la Seine, bien desservie par les transports en commun - à 10 minutes de Paris - BNF - et proche A86. Elle s'engage dans un programme volontariste de renforcement de sa Police Municipale avec l'ambition de constituer une équipe renforcée pour faire face aux enjeux de tranquillité publique, de prévention et de surveillance pour le maintien du bon ordre sur l'espace public. Cette montée en puissance passe par le recrutement d'agents motivés ouverts sur le service aux personnes et prêts à s'engager durablement au sein de la collectivité. Au sein de la Direction de la tranquillité publique, vous évoluerez sous l'autorité du responsable de la police municipale et participerez activement au projet de construction et de déploiement de ce Pôle - basé sur les orientations municipales - en apportant vos propositions, compétences et savoirs. Vos activités principales : • Participer à l'ensemble des missions dévolues à la Police Municipale, c'est-à-dire assurer les missions de prévention, de dissuasion, de surveillance, de salubrité publique et de maintien du bon ordre dans le cadre des pouvoirs de Police du Maire ; • Faire respecter les arrêtés municipaux et relever les infractions dans le cadre du domaine de compétences du policier municipal en fonction des instructions reçues ; • Faire respecter les règles de la circulation routière et des stationnements gênants, dangereux, ainsi que certaines infractions au Code de la Route ; • Constater par procès-verbaux des contraventions en matière de polices administratives spéciales et appuyer les services compétents en matière d'urbanisme, débits de boissons, marchés forains, hygiène et salubrité, etc. ; • Travailler en coopération avec la Police Nationale (dans le cadre de la convention de coordination) et les services de transports publics ; • Participer au bon déroulement des manifestations festives et exceptionnelles ; • Maintenir et dynamiser le partenariat de terrain avec l'ensemble des acteurs locaux (bailleurs, établissements scolaires, associations, Pompiers, Police Nationale).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHOISY-LE-ROI	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9741
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier municipale</p> <p>La ville de Choisy-le-Roi (46 000 habitants) est une commune du Val-de-Marne, de part et d'autre de la Seine, bien desservie par les transports en commun - à 10 minutes de Paris - BNF - et proche A86. Elle s'engage dans un programme volontariste de renforcement de sa Police Municipale avec l'ambition de constituer une équipe renforcée pour faire face aux enjeux de tranquillité publique, de prévention et de surveillance pour le maintien du bon ordre sur l'espace public. Cette montée en puissance passe par le recrutement d'agents motivés ouverts sur le service aux personnes et prêts à s'engager durablement au sein de la collectivité. Au sein de la Direction de la tranquillité publique, vous évoluerez sous l'autorité du responsable de la police municipale et participerez activement au projet de construction et de déploiement de ce Pôle - basé sur les orientations municipales - en apportant vos propositions, compétences et savoirs. Vos activités principales : • Participer à l'ensemble des missions dévolues à la Police Municipale, c'est-à-dire assurer les missions de prévention, de dissuasion, de surveillance, de salubrité publique et de maintien du bon ordre dans le cadre des pouvoirs de Police du Maire ; • Faire respecter les arrêtés municipaux et relever les infractions dans le cadre du domaine de compétences du policier municipal en fonction des instructions reçues ; • Faire respecter les règles de la circulation routière et des stationnements gênants, dangereux, ainsi que certaines infractions au Code de la Route ; • Constater par procès-verbaux des contraventions en matière de polices administratives spéciales et appuyer les services compétents en matière d'urbanisme, débits de boissons, marchés forains, hygiène et salubrité, etc. ; • Travailler en coopération avec la Police Nationale (dans le cadre de la convention de coordination) et les services de transports publics ; • Participer au bon déroulement des manifestations festives et exceptionnelles ; • Maintenir et dynamiser le partenariat de terrain avec l'ensemble des acteurs locaux (bailleurs, établissements scolaires, associations, Pompiers, Police Nationale).</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9742

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Policier municipale</p> <p>La ville de Choisy-le-Roi (46 000 habitants) est une commune du Val-de-Marne, de part et d'autre de la Seine, bien desservie par les transports en commun - à 10 minutes de Paris - BNF - et proche A86. Elle s'engage dans un programme volontariste de renforcement de sa Police Municipale avec l'ambition de constituer une équipe renforcée pour faire face aux enjeux de tranquillité publique, de prévention et de surveillance pour le maintien du bon ordre sur l'espace public. Cette montée en puissance passe par le recrutement d'agents motivés ouverts sur le service aux personnes et prêts à s'engager durablement au sein de la collectivité. Au sein de la Direction de la tranquillité publique, vous évoluerez sous l'autorité du responsable de la police municipale et participerez activement au projet de construction et de déploiement de ce Pôle - basé sur les orientations municipales - en apportant vos propositions, compétences et savoirs. Vos activités principales : • Participer à l'ensemble des missions dévolues à la Police Municipale, c'est-à-dire assurer les missions de prévention, de dissuasion, de surveillance, de salubrité publique et de maintien du bon ordre dans le cadre des pouvoirs de Police du Maire ; • Faire respecter les arrêtés municipaux et relever les infractions dans le cadre du domaine de compétences du policier municipal en fonction des instructions reçues ; • Faire respecter les règles de la circulation routière et des stationnements gênants, dangereux, ainsi que certaines infractions au Code de la Route ; • Constater par procès-verbaux des contraventions en matière de polices administratives spéciales et appuyer les services compétents en matière d'urbanisme, débits de boissons, marchés forains, hygiène et salubrité, etc. ; • Travailler en coopération avec la Police Nationale (dans le cadre de la convention de coordination) et les services de transports publics ; • Participer au bon déroulement des manifestations festives et exceptionnelles ; • Maintenir et dynamiser le partenariat de terrain avec l'ensemble des acteurs locaux (bailleurs, établissements scolaires, associations, Pompiers, Police Nationale).</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9743
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier municipale</p> <p>La ville de Choisy-le-Roi (46 000 habitants) est une commune du Val-de-Marne, de part et d'autre de la Seine, bien desservie par les transports en commun - à 10 minutes de Paris - BNF - et proche A86. Elle s'engage dans un programme volontariste de renforcement de sa Police Municipale avec l'ambition de constituer une équipe renforcée pour faire face aux enjeux de tranquillité publique, de prévention et de surveillance pour le maintien du bon ordre sur l'espace public. Cette montée en puissance passe par le recrutement d'agents motivés ouverts sur le service aux personnes et prêts à s'engager durablement au sein de la collectivité. Au sein de la Direction de la tranquillité publique, vous évoluerez sous l'autorité du responsable de la police municipale et participerez activement au projet de construction et de déploiement de ce Pôle - basé sur les orientations municipales - en apportant vos propositions, compétences et savoirs. Vos activités principales : • Participer à l'ensemble des missions dévolues à la Police Municipale, c'est-à-dire assurer les missions de prévention, de dissuasion, de surveillance, de salubrité publique et de maintien du bon ordre dans le cadre des pouvoirs de Police du Maire ; • Faire respecter les arrêtés municipaux et relever les infractions dans le cadre du domaine de compétences du policier municipal en fonction des instructions reçues ; • Faire respecter les règles de la circulation routière et des stationnements gênants, dangereux, ainsi que certaines infractions au Code de la Route ; • Constater par procès-verbaux des contraventions en matière de polices administratives spéciales et appuyer les services compétents en matière d'urbanisme, débits de boissons, marchés forains, hygiène et salubrité, etc. ; • Travailler en coopération avec la Police Nationale (dans le cadre de la convention de coordination) et les services de transports publics ; • Participer au bon déroulement des manifestations festives et exceptionnelles ; • Maintenir et dynamiser le partenariat de terrain avec l'ensemble des acteurs locaux (bailleurs, établissements scolaires, associations, Pompiers, Police Nationale).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHOISY-LE-ROI	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9744
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier municipale</p> <p>La ville de Choisy-le-Roi (46 000 habitants) est une commune du Val-de-Marne, de part et d'autre de la Seine, bien desservie par les transports en commun - à 10 minutes de Paris - BNF - et proche A86. Elle s'engage dans un programme volontariste de renforcement de sa Police Municipale avec l'ambition de constituer une équipe renforcée pour faire face aux enjeux de tranquillité publique, de prévention et de surveillance pour le maintien du bon ordre sur l'espace public. Cette montée en puissance passe par le recrutement d'agents motivés ouverts sur le service aux personnes et prêts à s'engager durablement au sein de la collectivité. Au sein de la Direction de la tranquillité publique, vous évoluerez sous l'autorité du responsable de la police municipale et participerez activement au projet de construction et de déploiement de ce Pôle - basé sur les orientations municipales - en apportant vos propositions, compétences et savoirs. Vos activités principales : • Participer à l'ensemble des missions dévolues à la Police Municipale, c'est-à-dire assurer les missions de prévention, de dissuasion, de surveillance, de salubrité publique et de maintien du bon ordre dans le cadre des pouvoirs de Police du Maire ; • Faire respecter les arrêtés municipaux et relever les infractions dans le cadre du domaine de compétences du policier municipal en fonction des instructions reçues ; • Faire respecter les règles de la circulation routière et des stationnements gênants, dangereux, ainsi que certaines infractions au Code de la Route ; • Constater par procès-verbaux des contraventions en matière de polices administratives spéciales et appuyer les services compétents en matière d'urbanisme, débits de boissons, marchés forains, hygiène et salubrité, etc. ; • Travailler en coopération avec la Police Nationale (dans le cadre de la convention de coordination) et les services de transports publics ; • Participer au bon déroulement des manifestations festives et exceptionnelles ; • Maintenir et dynamiser le partenariat de terrain avec l'ensemble des acteurs locaux (bailleurs, établissements scolaires, associations, Pompiers, Police Nationale).</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9745

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Policier municipale</p> <p>La ville de Choisy-le-Roi (46 000 habitants) est une commune du Val-de-Marne, de part et d'autre de la Seine, bien desservie par les transports en commun - à 10 minutes de Paris - BNF - et proche A86. Elle s'engage dans un programme volontariste de renforcement de sa Police Municipale avec l'ambition de constituer une équipe renforcée pour faire face aux enjeux de tranquillité publique, de prévention et de surveillance pour le maintien du bon ordre sur l'espace public. Cette montée en puissance passe par le recrutement d'agents motivés ouverts sur le service aux personnes et prêts à s'engager durablement au sein de la collectivité. Au sein de la Direction de la tranquillité publique, vous évoluerez sous l'autorité du responsable de la police municipale et participerez activement au projet de construction et de déploiement de ce Pôle - basé sur les orientations municipales - en apportant vos propositions, compétences et savoirs. Vos activités principales : • Participer à l'ensemble des missions dévolues à la Police Municipale, c'est-à-dire assurer les missions de prévention, de dissuasion, de surveillance, de salubrité publique et de maintien du bon ordre dans le cadre des pouvoirs de Police du Maire ; • Faire respecter les arrêtés municipaux et relever les infractions dans le cadre du domaine de compétences du policier municipal en fonction des instructions reçues ; • Faire respecter les règles de la circulation routière et des stationnements gênants, dangereux, ainsi que certaines infractions au Code de la Route ; • Constater par procès-verbaux des contraventions en matière de polices administratives spéciales et appuyer les services compétents en matière d'urbanisme, débits de boissons, marchés forains, hygiène et salubrité, etc. ; • Travailler en coopération avec la Police Nationale (dans le cadre de la convention de coordination) et les services de transports publics ; • Participer au bon déroulement des manifestations festives et exceptionnelles ; • Maintenir et dynamiser le partenariat de terrain avec l'ensemble des acteurs locaux (bailleurs, établissements scolaires, associations, Pompiers, Police Nationale).</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9746
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier municipale</p> <p>La ville de Choisy-le-Roi (46 000 habitants) est une commune du Val-de-Marne, de part et d'autre de la Seine, bien desservie par les transports en commun - à 10 minutes de Paris - BNF - et proche A86. Elle s'engage dans un programme volontariste de renforcement de sa Police Municipale avec l'ambition de constituer une équipe renforcée pour faire face aux enjeux de tranquillité publique, de prévention et de surveillance pour le maintien du bon ordre sur l'espace public. Cette montée en puissance passe par le recrutement d'agents motivés ouverts sur le service aux personnes et prêts à s'engager durablement au sein de la collectivité. Au sein de la Direction de la tranquillité publique, vous évoluerez sous l'autorité du responsable de la police municipale et participerez activement au projet de construction et de déploiement de ce Pôle - basé sur les orientations municipales - en apportant vos propositions, compétences et savoirs. Vos activités principales : • Participer à l'ensemble des missions dévolues à la Police Municipale, c'est-à-dire assurer les missions de prévention, de dissuasion, de surveillance, de salubrité publique et de maintien du bon ordre dans le cadre des pouvoirs de Police du Maire ; • Faire respecter les arrêtés municipaux et relever les infractions dans le cadre du domaine de compétences du policier municipal en fonction des instructions reçues ; • Faire respecter les règles de la circulation routière et des stationnements gênants, dangereux, ainsi que certaines infractions au Code de la Route ; • Constater par procès-verbaux des contraventions en matière de polices administratives spéciales et appuyer les services compétents en matière d'urbanisme, débits de boissons, marchés forains, hygiène et salubrité, etc. ; • Travailler en coopération avec la Police Nationale (dans le cadre de la convention de coordination) et les services de transports publics ; • Participer au bon déroulement des manifestations festives et exceptionnelles ; • Maintenir et dynamiser le partenariat de terrain avec l'ensemble des acteurs locaux (bailleurs, établissements scolaires, associations, Pompiers, Police Nationale).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHOISY-LE-ROI	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9747
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier municipale</p> <p>La ville de Choisy-le-Roi (46 000 habitants) est une commune du Val-de-Marne, de part et d'autre de la Seine, bien desservie par les transports en commun - à 10 minutes de Paris - BNF - et proche A86. Elle s'engage dans un programme volontariste de renforcement de sa Police Municipale avec l'ambition de constituer une équipe renforcée pour faire face aux enjeux de tranquillité publique, de prévention et de surveillance pour le maintien du bon ordre sur l'espace public. Cette montée en puissance passe par le recrutement d'agents motivés ouverts sur le service aux personnes et prêts à s'engager durablement au sein de la collectivité. Au sein de la Direction de la tranquillité publique, vous évoluerez sous l'autorité du responsable de la police municipale et participerez activement au projet de construction et de déploiement de ce Pôle - basé sur les orientations municipales - en apportant vos propositions, compétences et savoirs. Vos activités principales : • Participer à l'ensemble des missions dévolues à la Police Municipale, c'est-à-dire assurer les missions de prévention, de dissuasion, de surveillance, de salubrité publique et de maintien du bon ordre dans le cadre des pouvoirs de Police du Maire ; • Faire respecter les arrêtés municipaux et relever les infractions dans le cadre du domaine de compétences du policier municipal en fonction des instructions reçues ; • Faire respecter les règles de la circulation routière et des stationnements gênants, dangereux, ainsi que certaines infractions au Code de la Route ; • Constater par procès-verbaux des contraventions en matière de polices administratives spéciales et appuyer les services compétents en matière d'urbanisme, débits de boissons, marchés forains, hygiène et salubrité, etc. ; • Travailler en coopération avec la Police Nationale (dans le cadre de la convention de coordination) et les services de transports publics ; • Participer au bon déroulement des manifestations festives et exceptionnelles ; • Maintenir et dynamiser le partenariat de terrain avec l'ensemble des acteurs locaux (bailleurs, établissements scolaires, associations, Pompiers, Police Nationale).</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9748

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Policier municipale</p> <p>La ville de Choisy-le-Roi (46 000 habitants) est une commune du Val-de-Marne, de part et d'autre de la Seine, bien desservie par les transports en commun - à 10 minutes de Paris - BNF - et proche A86. Elle s'engage dans un programme volontariste de renforcement de sa Police Municipale avec l'ambition de constituer une équipe renforcée pour faire face aux enjeux de tranquillité publique, de prévention et de surveillance pour le maintien du bon ordre sur l'espace public. Cette montée en puissance passe par le recrutement d'agents motivés ouverts sur le service aux personnes et prêts à s'engager durablement au sein de la collectivité. Au sein de la Direction de la tranquillité publique, vous évoluerez sous l'autorité du responsable de la police municipale et participerez activement au projet de construction et de déploiement de ce Pôle - basé sur les orientations municipales - en apportant vos propositions, compétences et savoirs. Vos activités principales : • Participer à l'ensemble des missions dévolues à la Police Municipale, c'est-à-dire assurer les missions de prévention, de dissuasion, de surveillance, de salubrité publique et de maintien du bon ordre dans le cadre des pouvoirs de Police du Maire ; • Faire respecter les arrêtés municipaux et relever les infractions dans le cadre du domaine de compétences du policier municipal en fonction des instructions reçues ; • Faire respecter les règles de la circulation routière et des stationnements gênants, dangereux, ainsi que certaines infractions au Code de la Route ; • Constater par procès-verbaux des contraventions en matière de polices administratives spéciales et appuyer les services compétents en matière d'urbanisme, débits de boissons, marchés forains, hygiène et salubrité, etc. ; • Travailler en coopération avec la Police Nationale (dans le cadre de la convention de coordination) et les services de transports publics ; • Participer au bon déroulement des manifestations festives et exceptionnelles ; • Maintenir et dynamiser le partenariat de terrain avec l'ensemble des acteurs locaux (bailleurs, établissements scolaires, associations, Pompiers, Police Nationale).</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-9749
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>L'agent ATSEM ou titulaire du CAP petite assiste le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Il prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement à ces enfants. Il participe à la communauté éducative. L'ATSEM est placée sous double autorité hiérarchique et fonctionnelle : celle du directeur de l'école et celle du responsable de secteur, encadrant de proximité du service logistique des écoles. Le port de la tenue vestimentaire et des Equipements de Protection Individuelle (EPI) est obligatoire</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-9750

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 du conseil municipal des enfants</p> <p>- l'information sur le conseil des enseignants et des enfants dans les écoles - la préparation et le suivi des élections - la préparation, l'animation et le suivi des réunions hebdomadaires des commissions thématiques - l'élaboration des fiches projets et des bilans des actions du conseil - l'appui à la réalisation de projets émanant des enfants - l'accompagnement et l'encadrement des conseillers - les relations avec les partenaires locaux (directeurs des écoles, enseignants de CM1 et CM2, D.D.J.S., Conseil Général, ...), les familles et les deux autres conseils (adolescents et jeunes) - la rédaction de dossiers administratifs et de demandes de subventions</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Rédacteur	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9751
<p><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire juridique, contentieux et assurances</p> <p>- * Domaine juridique - Instruction et gestion des dossiers de police administrative (débit de boisson, ouverture dominicale, liquidation, vente au déballage, police du bruit, remise du récépissé aux déclarations de création ou de modification des syndicats). - Suivi des contentieux en lien avec le chef de service. * Domaine du patrimoine - Paiement des taxes et impôts liées à la propriété immobilière (taxe foncière, taxe d'habitation,...). - Actualisation des informations relatives au patrimoine immobilier communal (acquisition, mise à disposition des immeubles). - Elaboration et renouvellement des conventions de bail ou de mise à disposition selon les instructions du chef de service. - Appel des loyers et charges des locataires et règlement des loyers et charges auprès des propriétaires. - Suivi régulier des impayés de loyers. - Participation aux opérations de cession du patrimoine (visite des locaux et information des acquéreurs potentiels, demande au syndic des documents nécessaires à la vente). * Domaine des assurances - Gestion administrative des contrats d'assurance flotte automobile, dommages aux biens et risque statutaire (transmission des données nécessaires à l'actualisation du parc automobile, des surfaces immobilières assurées et de la masse salariale). - Déclaration de sinistres et suivi des indemnisations. - Participation à certaines expertises - Tenue à jour des tableaux des sinistres et des tableaux de bords (parc automobile et immobilier). - Déclaration à l'assurance des retraits ou des acquisitions des locaux et des véhicules à assurer.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9752
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent chargé de la sécurisation des écoles</p> <p>- Assurer la traversée des enfants et des parents sur les passages piétons, inciter les enfants à traverser calmement - Veiller au bon fonctionnement de la circulation et du stationnement de tout véhicule</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-07-9753

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 danse</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur, vous serez chargé d'assurer l'enseignement de la danse.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9754
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe, organise et réalise des tâches techniques et règlementaires en matière d'entretien ménager et de restauration collective pour les activités scolaires et périscolaires, ainsi que l'entretien des locaux et équipements des services partenaires locaux.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9755
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e d'Entretien - Restauration</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe, organise et réalise des tâches techniques et règlementaires en matière d'entretien ménager et de restauration collective pour les activités scolaires et périscolaires, ainsi que l'entretien des locaux et équipements des services partenaires locaux.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9756
<p><b>Intitulé du poste:</b> Electricien.ne</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Maçonnerie électricité, contribue à la maintenance et à l'entretien du patrimoine.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9757
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien de cuisine</p> <p>Sous l'autorité du Responsable d'équipe fabrication, assure la restauration des enfants de 3 mois à 16 ans, des retraités, des agents territoriaux et citoyens en valorisant le service public et en veillant au bon respect de la santé publique.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Ingénieur Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9758
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de service</p> <p>Sous l'autorité de la Direction de l'Urbanisme, contrôle les dossiers instruits par les instructeurs, avant transmission pour signatures dans le cadre du développement de politiques publiques d'aménagement transversales notamment environnementales. Gère le service Application du droit des sols.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9759
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de service</p> <p>Sous l'autorité de la Direction de l'Urbanisme, contrôle les dossiers instruits par les instructeurs, avant transmission pour signatures dans le cadre du développement de politiques publiques d'aménagement transversales notamment environnementales. Gère le service Application du droit des sols.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9760
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de service</p> <p>Sous l'autorité de la direction du développement urbain, contrôle les dossiers instruits par les instructeurs et les gestionnaires du droit des sols, assure le suivi de l'ensemble des activités du service et contribue activement aux projets transversaux en lien avec les autres services communaux. Encadre et gère le service application du droit des sols.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9761
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe, assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants (2-5 ans). Prépare et entretient la propreté des locaux et des matériels servant directement aux enfants.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9762
<p><b>Intitulé du poste:</b> Menuisier.ère</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Menuiserie, vitrerie et peinture, réalise des travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine bâti de la collectivité dans les divers corps d'état des ateliers</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9763
<p><b>Intitulé du poste:</b> AP - CHARGE DE COMMUNICATION</p> <p>Sous la responsabilité directe du responsable cinéma, le chargé de communication et d'action culturelle du cinéma organise en lien avec le responsable de la communication de la direction culture les activités de communication et d'action culturelle</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9764
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur.trice droits des sols</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service Application droit des sols, instruit les demandes d'autorisations en matière d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols au sens du code de l'urbanisme, dans le cadre du développement de politiques publiques d'aménagement transversales, notamment environnementales.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9765

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Périscolaire</p> <p>• Diriger les activités périscolaires au sein des établissements scolaires maternels ou élémentaires, et, remplacer les directeurs des Accueils de Loisirs ; • Organiser le temps périscolaire dont il est responsable et réguler les relations entre les animateurs, les enfants et les parents en lien et coordination avec le directeur de l'école et en cohérence avec le projet et les règles de l'établissement scolaire ; • Entretenir des relations adaptées avec les familles, les prestataires de services, les services municipaux et l'environnement social de la structure de loisirs ; • Mettre en œuvre un projet pédagogique en relation avec le directeur de la structure (rédaction, développement et évaluation) en cohérence avec le projet éducatif municipal ; • Assurer un contrôle pédagogique en rédigeant des bilans réguliers et des évaluations de l'activité et en évaluant les compétences des agents d'animation ; • Être référent pédagogique pour l'équipe d'animation et faire le lien avec le directeur ; • Assurer le suivi et la mise en place des projets d'animation ; • Encadrer et animer une équipe d'agents d'animation et assurer un rôle formateur auprès d'eux ; • Appliquer et faire appliquer la charte « animateur » ; • Assurer le suivi des plannings et un affichage à jour ; • Développer des outils de communication en direction des usagers ; • Gérer le budget et les commandes de la structure ; • Veiller au respect et faire respecter les conditions de sécurité et d'hygiène conformément à la Charte animateur ; • Veiller aux cadres réglementaires (DDCS, PAI en particulier) ; • Veiller à promouvoir l'équilibre alimentaire des enfants ; • Assurer l'ouverture ou la fermeture des locaux en lien avec le personnel des écoles ; • Assurer le bon fonctionnement des locaux et l'utilisation du matériel mis à disposition des enfants et des animateurs.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9766
<p><b>Intitulé du poste:</b> Périscolaire</p> <p>• Diriger les activités périscolaires au sein des établissements scolaires maternels ou élémentaires, et, remplacer les directeurs des Accueils de Loisirs ; • Organiser le temps périscolaire dont il est responsable et réguler les relations entre les animateurs, les enfants et les parents en lien et coordination avec le directeur de l'école et en cohérence avec le projet et les règles de l'établissement scolaire ; • Entretenir des relations adaptées avec les familles, les prestataires de services, les services municipaux et l'environnement social de la structure de loisirs ; • Mettre en œuvre un projet pédagogique en relation avec le directeur de la structure (rédaction, développement et évaluation) en cohérence avec le projet éducatif municipal ; • Assurer un contrôle pédagogique en rédigeant des bilans réguliers et des évaluations de l'activité et en évaluant les compétences des agents d'animation ; • Être référent pédagogique pour l'équipe d'animation et faire le lien avec le directeur ; • Assurer le suivi et la mise en place des projets d'animation ; • Encadrer et animer une équipe d'agents d'animation et assurer un rôle formateur auprès d'eux ; • Appliquer et faire appliquer la charte « animateur » ; • Assurer le suivi des plannings et un affichage à jour ; • Développer des outils de communication en direction des usagers ; • Gérer le budget et les commandes de la structure ; • Veiller au respect et faire respecter les conditions de sécurité et d'hygiène conformément à la Charte animateur ; • Veiller aux cadres réglementaires (DDCS, PAI en particulier) ; • Veiller à promouvoir l'équilibre alimentaire des enfants ; • Assurer l'ouverture ou la fermeture des locaux en lien avec le personnel des écoles ; • Assurer le bon fonctionnement des locaux et l'utilisation du matériel mis à disposition des enfants et des animateurs.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 JOINVILLE-LE-PONT	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9767
<p><b>Intitulé du poste:</b> Périscolaire</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diriger les activités périscolaires au sein des établissements scolaires maternels ou élémentaires, et, remplacer les directeurs des Accueils de Loisirs ;</li> <li>• Organiser le temps périscolaire dont il est responsable et réguler les relations entre les animateurs, les enfants et les parents en lien et coordination avec le directeur de l'école et en cohérence avec le projet et les règles de l'établissement scolaire ;</li> <li>• Entretenir des relations adaptées avec les familles, les prestataires de services, les services municipaux et l'environnement social de la structure de loisirs ;</li> <li>• Mettre en œuvre un projet pédagogique en relation avec le directeur de la structure (rédaction, développement et évaluation) en cohérence avec le projet éducatif municipal ;</li> <li>• Assurer un contrôle pédagogique en rédigeant des bilans réguliers et des évaluations de l'activité et en évaluant les compétences des agents d'animation ;</li> <li>• Être référent pédagogique pour l'équipe d'animation et faire le lien avec le directeur ;</li> <li>• Assurer le suivi et la mise en place des projets d'animation ;</li> <li>• Encadrer et animer une équipe d'agents d'animation et assurer un rôle formateur auprès d'eux ;</li> <li>• Appliquer et faire appliquer la charte « animateur » ;</li> <li>• Assurer le suivi des plannings et un affichage à jour ;</li> <li>• Développer des outils de communication en direction des usagers ;</li> <li>• Gérer le budget et les commandes de la structure ;</li> <li>• Veiller au respect et faire respecter les conditions de sécurité et d'hygiène conformément à la Charte animateur ;</li> <li>• Veiller aux cadres réglementaires (DDCS, PAI en particulier) ;</li> <li>• Veiller à promouvoir l'équilibre alimentaire des enfants ;</li> <li>• Assurer l'ouverture ou la fermeture des locaux en lien avec le personnel des écoles ;</li> <li>• Assurer le bon fonctionnement des locaux et l'utilisation du matériel mis à disposition des enfants et des animateurs.</li> </ul>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9768

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Péri-scolaire</p> <p>• Diriger les activités périscolaires au sein des établissements scolaires maternels ou élémentaires, et, remplacer les directeurs des Accueils de Loisirs ; • Organiser le temps périscolaire dont il est responsable et réguler les relations entre les animateurs, les enfants et les parents en lien et coordination avec le directeur de l'école et en cohérence avec le projet et les règles de l'établissement scolaire ; • Entretenir des relations adaptées avec les familles, les prestataires de services, les services municipaux et l'environnement social de la structure de loisirs ; • Mettre en œuvre un projet pédagogique en relation avec le directeur de la structure (rédaction, développement et évaluation) en cohérence avec le projet éducatif municipal ; • Assurer un contrôle pédagogique en rédigeant des bilans réguliers et des évaluations de l'activité et en évaluant les compétences des agents d'animation ; • Être référent pédagogique pour l'équipe d'animation et faire le lien avec le directeur ; • Assurer le suivi et la mise en place des projets d'animation ; • Encadrer et animer une équipe d'agents d'animation et assurer un rôle formateur auprès d'eux ; • Appliquer et faire appliquer la charte « animateur » ; • Assurer le suivi des plannings et un affichage à jour ; • Développer des outils de communication en direction des usagers ; • Gérer le budget et les commandes de la structure ; • Veiller au respect et faire respecter les conditions de sécurité et d'hygiène conformément à la Charte animateur ; • Veiller aux cadres réglementaires (DDCS, PAI en particulier) ; • Veiller à promouvoir l'équilibre alimentaire des enfants ; • Assurer l'ouverture ou la fermeture des locaux en lien avec le personnel des écoles ; • Assurer le bon fonctionnement des locaux et l'utilisation du matériel mis à disposition des enfants et des animateurs.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9769
<p><b>Intitulé du poste:</b> Péri-scolaire</p> <p>• Diriger les activités périscolaires au sein des établissements scolaires maternels ou élémentaires, et, remplacer les directeurs des Accueils de Loisirs ; • Organiser le temps périscolaire dont il est responsable et réguler les relations entre les animateurs, les enfants et les parents en lien et coordination avec le directeur de l'école et en cohérence avec le projet et les règles de l'établissement scolaire ; • Entretenir des relations adaptées avec les familles, les prestataires de services, les services municipaux et l'environnement social de la structure de loisirs ; • Mettre en œuvre un projet pédagogique en relation avec le directeur de la structure (rédaction, développement et évaluation) en cohérence avec le projet éducatif municipal ; • Assurer un contrôle pédagogique en rédigeant des bilans réguliers et des évaluations de l'activité et en évaluant les compétences des agents d'animation ; • Être référent pédagogique pour l'équipe d'animation et faire le lien avec le directeur ; • Assurer le suivi et la mise en place des projets d'animation ; • Encadrer et animer une équipe d'agents d'animation et assurer un rôle formateur auprès d'eux ; • Appliquer et faire appliquer la charte « animateur » ; • Assurer le suivi des plannings et un affichage à jour ; • Développer des outils de communication en direction des usagers ; • Gérer le budget et les commandes de la structure ; • Veiller au respect et faire respecter les conditions de sécurité et d'hygiène conformément à la Charte animateur ; • Veiller aux cadres réglementaires (DDCS, PAI en particulier) ; • Veiller à promouvoir l'équilibre alimentaire des enfants ; • Assurer l'ouverture ou la fermeture des locaux en lien avec le personnel des écoles ; • Assurer le bon fonctionnement des locaux et l'utilisation du matériel mis à disposition des enfants et des animateurs.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 JOINVILLE-LE-PONT	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9770
<p><b>Intitulé du poste:</b> Périscolaire</p> <p>• Diriger les activités périscolaires au sein des établissements scolaires maternels ou élémentaires, et, remplacer les directeurs des Accueils de Loisirs ; • Organiser le temps périscolaire dont il est responsable et réguler les relations entre les animateurs, les enfants et les parents en lien et coordination avec le directeur de l'école et en cohérence avec le projet et les règles de l'établissement scolaire ; • Entretenir des relations adaptées avec les familles, les prestataires de services, les services municipaux et l'environnement social de la structure de loisirs ; • Mettre en œuvre un projet pédagogique en relation avec le directeur de la structure (rédaction, développement et évaluation) en cohérence avec le projet éducatif municipal ; • Assurer un contrôle pédagogique en rédigeant des bilans réguliers et des évaluations de l'activité et en évaluant les compétences des agents d'animation ; • Être référent pédagogique pour l'équipe d'animation et faire le lien avec le directeur ; • Assurer le suivi et la mise en place des projets d'animation ; • Encadrer et animer une équipe d'agents d'animation et assurer un rôle formateur auprès d'eux ; • Appliquer et faire appliquer la charte « animateur » ; • Assurer le suivi des plannings et un affichage à jour ; • Développer des outils de communication en direction des usagers ; • Gérer le budget et les commandes de la structure ; • Veiller au respect et faire respecter les conditions de sécurité et d'hygiène conformément à la Charte animateur ; • Veiller aux cadres réglementaires (DDCS, PAI en particulier) ; • Veiller à promouvoir l'équilibre alimentaire des enfants ; • Assurer l'ouverture ou la fermeture des locaux en lien avec le personnel des écoles ; • Assurer le bon fonctionnement des locaux et l'utilisation du matériel mis à disposition des enfants et des animateurs.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Attaché Attaché principal	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9771

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 Périscolaire</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'enfance ;</li> <li>• Manager et encadrer le service administratif en mairie et les équipes d'animation sur l'ensemble des structures d'accueil du secteur périscolaire (accueils de loisirs, restauration scolaire, navette scolaire, point école, accueil du matin et du soir dans les écoles, études surveillées) ;</li> <li>• Assister et aider à la décision des élus ;</li> <li>• Concevoir et piloter le projet éducatif territorial ;</li> <li>• Piloter et assurer la coordination des accueils périscolaires et des séjours hors de la commune ;</li> <li>• Conduire sur le plan éducatif et administratif le montage des projets pédagogiques et d'animation ;</li> <li>• Concevoir et évaluer la mise en œuvre des événements à l'échelle de la Ville (ex : chasse aux œufs, fête des accueils de loisirs, etc...) ;</li> <li>• Assurer la coordination des différents secteurs d'intervention du service ;</li> <li>• Animer et développer les partenariats ;</li> <li>• Participer aux différents contrats signés avec la CAF (convention globale de territoire, prestation de service, etc...) ;</li> <li>• Collaborer avec les partenaires institutionnels (direction départementale de la cohésion sociale, caisse d'allocations familiales, fédérations de parents d'élèves, inspection académique, établissements scolaires etc...) ;</li> <li>• Elaborer les programmes de construction et de maintenance des accueils de loisirs ;</li> <li>• Sécuriser les équipements ;</li> <li>• Promouvoir, communiquer (réseaux sociaux et professionnels, appli web, supports écrits) et évaluer la politique éducative locale à l'échelle de la Ville et sur chaque structure (comités périscolaires) ;</li> <li>• Piloter et mettre en œuvre le Conseil Municipal des Enfants ;</li> <li>• Participer à la prospective financière et piloter le suivi qualitatif et quantitatif de l'activité du service, les fréquentations et la masse RH.</li> </ul>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9772
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de vie scolaire Polangis (H/F)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer la surveillance des accès aux bâtiments : o Ouverture et fermeture des portes, filtrage et contrôle des entrées et des sorties ; o Orientation du personnel des cantines et centres de loisirs, accueil des parents.</li> <li>• Réaliser des travaux de secrétariat : o Assurer le secrétariat de l'école (courrier, classement, photocopies, commandes des fournitures scolaires, mobiliers et matériels scolaires....) ; o Accueil physique et téléphonique ; o Relever les effectifs de cantine et d'études à transmettre au service Périscolaire, effectuer les saisies et requêtes nécessaires dans le logiciel métier et assurer le lien avec les enseignants pour les activités de l'accueil du soir ; o Participer à la gestion du matériel (pédagogique, mobilier, fournitures diverses) ; o Réception et distribution du courrier.</li> <li>• Assurer des travaux de logistique : o Gestion du stock fournitures de bureau, produits d'entretien et de pharmacie (commande, réception, rangement, mise à disposition) ; o Préparer et participer aux manifestations organisées par l'école ; o Participer à la gestion de la bibliothèque de l'école (recensement, rangement, classement, remise en état, etc...)</li> <li>• Assurer quelques tâches sanitaires : o Apporter aux enfants des soins simples après un incident ; o Assurer l'alimentation des équipements en produits sanitaires (papiers WC, savon liquide, etc...).</li> </ul>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9773

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 vie scolaire Polangis (H/F)</p> <p>• Assurer la surveillance des accès aux bâtiments : o Ouverture et fermeture des portes, filtrage et contrôle des entrées et des sorties ; o Orientation du personnel des cantines et centres de loisirs, accueil des parents. • Réaliser des travaux de secrétariat : o Assurer le secrétariat de l'école (courrier, classement, photocopies, commandes des fournitures scolaires, mobiliers et matériels scolaires....) ; o Accueil physique et téléphonique ; o Relever les effectifs de cantine et d'études à transmettre au service Périscolaire, effectuer les saisies et requêtes nécessaires dans le logiciel métier et assurer le lien avec les enseignants pour les activités de l'accueil du soir ; o Participer à la gestion du matériel (pédagogique, mobilier, fournitures diverses) ; o Réception et distribution du courrier. • Assurer des travaux de logistique : o Gestion du stock fournitures de bureau, produits d'entretien et de pharmacie (commande, réception, rangement, mise à disposition) ; o Préparer et participer aux manifestations organisées par l'école ; o Participer à la gestion de la bibliothèque de l'école (recensement, rangement, classement, remise en état, etc...) • Assurer quelques tâches sanitaires : o Apporter aux enfants des soins simples après un incident ; o Assurer l'alimentation des équipements en produits sanitaires (papiers WC, savon liquide, etc...).</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9774
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de vie scolaire Polangis (H/F)</p> <p>• Assurer la surveillance des accès aux bâtiments : o Ouverture et fermeture des portes, filtrage et contrôle des entrées et des sorties ; o Orientation du personnel des cantines et centres de loisirs, accueil des parents. • Réaliser des travaux de secrétariat : o Assurer le secrétariat de l'école (courrier, classement, photocopies, commandes des fournitures scolaires, mobiliers et matériels scolaires....) ; o Accueil physique et téléphonique ; o Relever les effectifs de cantine et d'études à transmettre au service Périscolaire, effectuer les saisies et requêtes nécessaires dans le logiciel métier et assurer le lien avec les enseignants pour les activités de l'accueil du soir ; o Participer à la gestion du matériel (pédagogique, mobilier, fournitures diverses) ; o Réception et distribution du courrier. • Assurer des travaux de logistique : o Gestion du stock fournitures de bureau, produits d'entretien et de pharmacie (commande, réception, rangement, mise à disposition) ; o Préparer et participer aux manifestations organisées par l'école ; o Participer à la gestion de la bibliothèque de l'école (recensement, rangement, classement, remise en état, etc...) • Assurer quelques tâches sanitaires : o Apporter aux enfants des soins simples après un incident ; o Assurer l'alimentation des équipements en produits sanitaires (papiers WC, savon liquide, etc...).</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9775

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 vie scolaire - NM</p> <p>• Assurer la surveillance des accès aux bâtiments : o Ouverture et fermeture des portes, filtrage et contrôle des entrées et des sorties ; o Orientation du personnel des cantines et centres de loisirs, accueil des parents. • Réaliser des travaux de secrétariat : o Assurer le secrétariat de l'école (courrier, classement, photocopies, commandes des fournitures scolaires, mobiliers et matériels scolaires....) ; o Accueil physique et téléphonique ; o Relever les effectifs de cantine et d'études à transmettre au service Périscolaire, effectuer les saisies et requêtes nécessaires dans le logiciel métier et assurer le lien avec les enseignants pour les activités de l'accueil du soir ; o Participer à la gestion du matériel (pédagogique, mobilier, fournitures diverses) ; o Réception et distribution du courrier. • Assurer des travaux de logistique : o Gestion du stock fournitures de bureau, produits d'entretien et de pharmacie (commande, réception, rangement, mise à disposition) ; o Préparer et participer aux manifestations organisées par l'école ; o Participer à la gestion de la bibliothèque de l'école (recensement, rangement, classement, remise en état, etc...) • Assurer quelques tâches sanitaires : o Apporter aux enfants des soins simples après un incident ; o Assurer l'alimentation des équipements en produits sanitaires (papiers WC, savon liquide, etc...).</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9776
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la gestion administrative du personnel et du pilotage de la masse salariale</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice des Ressources Humaines, le Responsable de la gestion administrative du personnel et du pilotage de la masse salariale, applique et gère l'ensemble des procédures de gestion administrative du personnel dans le cadre des règles statutaires et de paie. Il participe à l'élaboration du budget et de suivi de la masse salariale et accompagne la poursuite de modernisation de son service.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9777
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Transmission d'information • Gestion des stocks des produits d'entretien, élaboration des fiches de consommation et de commande • Lors du temps de restauration scolaire : service des repas, débarrassage, nettoyage du self-service, de la cuisine, de la plonge et du réfectoire. • Décapage des revêtements de sol mouillé ou au sec • Protection des revêtements de sol par application d'émulsion • Restauration dans les centres de loisirs en appliquant les règles HACCP</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9778

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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'entretien et derestauration</p> <p>Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Transmission d'information • Gestion des stocks des produits d'entretien, élaboration des fiches de consommation et de commande • Lors du temps de restauration scolaire : service des repas, débarrassage, nettoyage du self-service, de la cuisine, de la plonge et du réfectoire. • Décapage des revêtements de sol mouillé ou au sec • Protection des revêtements de sol par application d'émulsion • Restauration dans les centres de loisirs en appliquant les règles HACCP</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9779
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et derestauration</p> <p>Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Transmission d'information • Gestion des stocks des produits d'entretien, élaboration des fiches de consommation et de commande • Lors du temps de restauration scolaire : service des repas, débarrassage, nettoyage du self-service, de la cuisine, de la plonge et du réfectoire. • Décapage des revêtements de sol mouillé ou au sec • Protection des revêtements de sol par application d'émulsion • Restauration dans les centres de loisirs en appliquant les règles HACCP</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9780
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et derestauration</p> <p>Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Transmission d'information • Gestion des stocks des produits d'entretien, élaboration des fiches de consommation et de commande • Lors du temps de restauration scolaire : service des repas, débarrassage, nettoyage du self-service, de la cuisine, de la plonge et du réfectoire. • Décapage des revêtements de sol mouillé ou au sec • Protection des revêtements de sol par application d'émulsion • Restauration dans les centres de loisirs en appliquant les règles HACCP</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9781
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et derestauration</p> <p>Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Transmission d'information • Gestion des stocks des produits d'entretien, élaboration des fiches de consommation et de commande • Lors du temps de restauration scolaire : service des repas, débarrassage, nettoyage du self-service, de la cuisine, de la plonge et du réfectoire. • Décapage des revêtements de sol mouillé ou au sec • Protection des revêtements de sol par application d'émulsion • Restauration dans les centres de loisirs en appliquant les règles HACCP</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9782
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et derestauration</p> <p>Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Transmission d'information • Gestion des stocks des produits d'entretien, élaboration des fiches de consommation et de commande • Lors du temps de restauration scolaire : service des repas, débarrassage, nettoyage du self-service, de la cuisine, de la plonge et du réfectoire. • Décapage des revêtements de sol mouillé ou au sec • Protection des revêtements de sol par application d'émulsion • Restauration dans les centres de loisirs en appliquant les règles HACCP</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9783
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et derestauration</p> <p>Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Transmission d'information • Gestion des stocks des produits d'entretien, élaboration des fiches de consommation et de commande • Lors du temps de restauration scolaire : service des repas, débarrassage, nettoyage du self-service, de la cuisine, de la plonge et du réfectoire. • Décapage des revêtements de sol mouillé ou au sec • Protection des revêtements de sol par application d'émulsion • Restauration dans les centres de loisirs en appliquant les règles HACCP</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9784
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et derestauration</p> <p>Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Transmission d'information • Gestion des stocks des produits d'entretien, élaboration des fiches de consommation et de commande • Lors du temps de restauration scolaire : service des repas, débarrassage, nettoyage du self-service, de la cuisine, de la plonge et du réfectoire. • Décapage des revêtements de sol mouillé ou au sec • Protection des revêtements de sol par application d'émulsion • Restauration dans les centres de loisirs en appliquant les règles HACCP</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9785

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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'entretien et derestauration</p> <p>Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Transmission d'information • Gestion des stocks des produits d'entretien, élaboration des fiches de consommation et de commande • Lors du temps de restauration scolaire : service des repas, débarrassage, nettoyage du self-service, de la cuisine, de la plonge et du réfectoire. • Décapage des revêtements de sol mouillé ou au sec • Protection des revêtements de sol par application d'émulsion • Restauration dans les centres de loisirs en appliquant les règles HACCP</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9786
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et derestauration</p> <p>Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Transmission d'information • Gestion des stocks des produits d'entretien, élaboration des fiches de consommation et de commande • Lors du temps de restauration scolaire : service des repas, débarrassage, nettoyage du self-service, de la cuisine, de la plonge et du réfectoire. • Décapage des revêtements de sol mouillé ou au sec • Protection des revêtements de sol par application d'émulsion • Restauration dans les centres de loisirs en appliquant les règles HACCP</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9787
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et derestauration</p> <p>Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Transmission d'information • Gestion des stocks des produits d'entretien, élaboration des fiches de consommation et de commande • Lors du temps de restauration scolaire : service des repas, débarrassage, nettoyage du self-service, de la cuisine, de la plonge et du réfectoire. • Décapage des revêtements de sol mouillé ou au sec • Protection des revêtements de sol par application d'émulsion • Restauration dans les centres de loisirs en appliquant les règles HACCP</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9788
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et derestauration</p> <p>Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Transmission d'information • Gestion des stocks des produits d'entretien, élaboration des fiches de consommation et de commande • Lors du temps de restauration scolaire : service des repas, débarrassage, nettoyage du self-service, de la cuisine, de la plonge et du réfectoire. • Décapage des revêtements de sol mouillé ou au sec • Protection des revêtements de sol par application d'émulsion • Restauration dans les centres de loisirs en appliquant les règles HACCP</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9789
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et derestauration</p> <p>Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Transmission d'information • Gestion des stocks des produits d'entretien, élaboration des fiches de consommation et de commande • Lors du temps de restauration scolaire : service des repas, débarrassage, nettoyage du self-service, de la cuisine, de la plonge et du réfectoire. • Décapage des revêtements de sol mouillé ou au sec • Protection des revêtements de sol par application d'émulsion • Restauration dans les centres de loisirs en appliquant les règles HACCP</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9790
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et derestauration</p> <p>Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Transmission d'information • Gestion des stocks des produits d'entretien, élaboration des fiches de consommation et de commande • Lors du temps de restauration scolaire : service des repas, débarrassage, nettoyage du self-service, de la cuisine, de la plonge et du réfectoire. • Décapage des revêtements de sol mouillé ou au sec • Protection des revêtements de sol par application d'émulsion • Restauration dans les centres de loisirs en appliquant les règles HACCP</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Attaché	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9791
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de mission commerce et développement économique</p> <p>Sous l'autorité directe du Directeur du Cabinet de Madame le Maire, vous êtes chargé(e) de promouvoir et d'accompagner les commerces et les entreprises de la Ville. Vous assurez plus particulièrement les missions suivantes : • Animation relationnelle proactive du tissu économique local et organisation de temps forts à destination des commerces. • Déploiement d'actions en vue de développer et valoriser l'attractivité de la commune et de son tissu économique et commercial. • Accompagner la diversification de l'offre commerciale. • Orienter et accompagner les commerçants vers les services et partenaires selon leur problématique : démarches administratives, règles d'occupation du domaine public communal, etc. • Coordination avec les services du territoire GPSEA sur l'ensemble des sujets liés au développement économique. • Supervision du marché forain (sourcing des forains, fidélisation des forains existants). • Faciliter les échanges entre la collectivité et les acteurs économiques, notamment les commerçants et les entreprises Brévannaises. • Répertoire et signaler les problèmes rencontrés par les commerçants et les usagers. • Evaluation des actions mises en place. • Gestion et suivi administratif (traitement des demandes, relais interservices). • Veille et prise de renseignements sur les pratiques et solutions pour redynamiser les centres villes et les commerces. • Visites régulières de terrain. • Reporting. • Travail en transversalité avec les services de la Ville.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 LIMEIL-BRÉVANNES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-9792

**Intitulé du poste:** Chargé(e) de mission commerce et développement économique

Sous l'autorité directe du Directeur du Cabinet de Madame le Maire, vous êtes chargé(e) de promouvoir et d'accompagner les commerces et les entreprises de la Ville. Vous assurez plus particulièrement les missions suivantes : • Animation relationnelle proactive du tissu économique local et organisation de temps forts à destination des commerces. • Déploiement d'actions en vue de développer et valoriser l'attractivité de la commune et de son tissu économique et commercial. • Accompagner la diversification de l'offre commerciale. • Orienter et accompagner les commerçants vers les services et partenaires selon leur problématique : démarches administratives, règles d'occupation du domaine public communal, etc. • Coordination avec les services du territoire GPSEA sur l'ensemble des sujets liés au développement économique. • Supervision du marché forain (sourcing des forains, fidélisation des forains existants). • Faciliter les échanges entre la collectivité et les acteurs économiques, notamment les commerçants et les entreprises Brévannaises. • Répertoire et signaler les problèmes rencontrés par les commerçants et les usagers. • Evaluation des actions mises en place. • Gestion et suivi administratif (traitement des demandes, relais interservices). • Veille et prise de renseignements sur les pratiques et solutions pour redynamiser les centres villes et les commerces. • Visites régulières de terrain. • Reporting. • Travail en transversalité avec les services de la Ville.

94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-9793
----	--------------------------	-------------------	---	---	-----------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** cuisinier

• Nettoyage des locaux intérieurs et extérieurs de l'établissement, nettoyage quotidien des surfaces en contact avec les enfants et occasionnel de certains éléments suivant le protocole établi avec la directrice, • Produit et valorise les préparations culinaires des enfants (évalue la qualité des produits de base, prépare les plats dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène, vérifie la préparation culinaire : goût, qualité, texture et présentation, propose des améliorations) • Prépare les commandes sous la responsabilité de la directrice de crèche, s'occupe de la gestion du stock de marchandises et du stock de produits d'entretien nécessaires pour l'entretien des locaux affectés à la cuisine, respecte le budget alimentation alloué mensuellement par la directrice. • Applique les procédures et effectue les autocontrôles demandés dans le cadre du plan de maîtrise sanitaire : contrôle des températures des armoires froides, prise de température dans plat au contenu isotherme, mise en place d'un plat témoin, respect des bonnes pratiques en matière de maintien de la température, respect des différents protocoles de nettoyage : mains, locaux, légumes et fruits, matériel, respect du protocole de réception et d'utilisation des marchandises, maîtrise des achats avec connaissance des produits et des fournisseurs, respect du protocole de stockage, établissements de fiches produits etc. • Repère les dysfonctionnements liés à sa fonction et les signale à son responsable • Prépare des buffets et les repas thématiques en lien avec le projet pédagogique, propose de nouvelles recettes, participation à l'affichage des qualités nutritionnelles des menus. • Observe une hygiène scrupuleuse dans la cuisine et la réserve, nettoyage et entretien du matériel • Participe à la distribution des repas et recueille les appréciations des usagers • Présente et décore les plats, • Participe aux réunions • Connaissances annuelles des gestes d'urgence et pratique si besoin est participe à l'évacuation

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9794
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture en crèche collective</p> <p>Missions : • Accueil des enfants et des parents • Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants • Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie, • Participation à l'élaboration, et à la mise en œuvre des projets d'activité des enfants • Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène • Participation à l'élaboration du projet d'établissement • Participation à l'encadrement des stagiaires</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-9795
<p><b>Intitulé du poste:</b> cuisinier</p> <p>• production et valorisation des préparations culinaires en fonction du planning de production et des fiches techniques établies par le chef de production • maintenance et hygiène des locaux et du matériel • préparation et service lors des manifestations festives</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-9796
<p><b>Intitulé du poste:</b> REGISSEUR TECHNIQUE</p> <p>- Missions : - Accueil physique et téléphonique des publics visiteurs, d'élèves, parents d'élèves, enseignants et personnel de la mairie ; - Permanence les soirs et le samedi - Enregistrement des partitions achetées à l'attention des enseignants dans le cadre de la « partothèque » du conservatoire ; - Suivi du parc instrumental et technique du conservatoire - Organisation des besoins techniques pour les manifestations - Régie plateau lors des manifestations organisées par le conservatoire en soirée ou WE aux théâtres, médiathèque, conservatoire ou autre lieu - Installation et/ou déplacement ponctuelle de matériel et/ou instruments lors des auditions et/ou concerts dans divers lieux de prestation des élèves. - Rattachement hiérarchique : Directeur du conservatoire</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-9797
<p><b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE MUSIQUES ACTUELLES-COACHING GROUPES AMATEURS ET VOIX MA/JAZZ</p> <p>MISSION PRINCIPALE - Contribuer à la réflexion et la mise en œuvre du projet d'établissement - Collaborer à l'évolution des dispositifs pédagogiques - Encadrer et accompagner des groupes amateurs de musiques actuelles - Enseigner la voix dans l'esthétique Musiques actuelles / Jazz - Proposer des projets artistiques autour de ces esthétiques</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-07-9798
<p><b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR PIANO JAZZ</p> <p>- Contribuer à la réflexion et la mise en œuvre du projet d'établissement - Collaborer à l'évolution des dispositifs pédagogiques - Enseigner le piano et diriger des ateliers dans l'esthétique Jazz/Musique actuelle - Proposer des projets artistiques autour de ces esthétiques</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-9799
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE BIBLIOTHEQUE</p> <p>Missions : Au sein de la médiathèque, l'agent de bibliothèque assure le traitement, la mise en valeur, la conservation et le rangement des collections. Il/elle participe à l'accueil du public, aide à la recherche documentaire, gère les opérations de prêt. Il/elle peut participer à l'acquisition et au suivi des collections ainsi qu'à des actions de médiation en direction de groupes constitués. Rattachement hiérarchique : responsable de secteur</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Technicien	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-9800
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé des autorisations d'occupation du domaine public</p> <p>Missions : . Gestion des autorisations d'occupation du domaine public . Gestion des droits de Voirie permanents et temporaires . Suivi des occupations du domaine public et des éventuelles remises en état . Assurer la continuité du service en l'absence des collègues Rattachement hiérarchique : Le Directeur du Service de la Voirie</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-9801
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur CME et animateur jeunesse et club ados</p> <p>Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-9802

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> Directeur(trice) de la médiathèque								
Définit les rôles et contributions de la bibliothèque en faveur des enjeux sociaux, économiques et culturels de la collectivité. Conduit un projet d'établissement, optimise et contrôle l'emploi des ressources								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-9803
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur(trice) de la médiathèque								
Définit les rôles et contributions de la bibliothèque en faveur des enjeux sociaux, économiques et culturels de la collectivité. Conduit un projet d'établissement, optimise et contrôle l'emploi des ressources								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9804
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) Ressources Humaines								
Assure le traitement et la gestion des dossiers en matières de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires.								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9805
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) Ressources Humaines								
Assure le traitement et la gestion des dossiers en matières de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires.								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-9806
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) Ressources humaines								
Assure le traitement et la gestion des dossiers en matières de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires.								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-9807

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> Coordinateur du CME et animateur jeunesse et club ados Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-9808
<b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur du CME et animateur jeunesse et club ados Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Attaché Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9809
<b>Intitulé du poste:</b> Chef(fe) de projets culturels Dans un champ d'action particulier, organise, suit et valorise les manifestations, les équipements, les projets artistiques, culturels, patrimoniaux et territoriaux. Développe la médiation vers les publics								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9810
<b>Intitulé du poste:</b> Chef(fe) de projets culturels Dans un champ d'action particulier, organise, suit et valorise les manifestations, les équipements, les projets artistiques, culturels, patrimoniaux et territoriaux. Développe la médiation vers les publics								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-9811
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Jardin Pédagogique Effectue les opérations de réalisation et le suivi des travaux du service Développement Durable au jardin pédagogique								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-9812

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Jardin Pédagogique								
Effectue les opérations de réalisation et le suivi des travaux du service Développement Durable au jardin pédagogique								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-9813
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Jardin Pédagogique								
Effectue les opérations de réalisation et le suivi des travaux du service Développement Durable au jardin pédagogique								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-9814
<b>Intitulé du poste:</b> Intervenant chargé de missions éducatives								
Conduit des études scientifiques et techniques globales et sectorielles à partir de diagnostics. Établit des préconisations d'éducation au développement durable et participe à l'évaluation des activités. Élabore et met en œuvre des projets d'animation visant à sensibiliser aux enjeux environnementaux et patrimoniaux								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-9815
<b>Intitulé du poste:</b> Intervenant chargé de missions éducatives								
Conduit des études scientifiques et techniques globales et sectorielles à partir de diagnostics. Établit des préconisations d'éducation au développement durable et participe à l'évaluation des activités. Élabore et met en œuvre des projets d'animation visant à sensibiliser aux enjeux environnementaux et patrimoniaux								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-9816

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Intervenant chargé de missions éducatives</p> <p>Conduit des études scientifiques et techniques globales et sectorielles à partir de diagnostics. Établit des préconisations d'éducation au développement durable et participe à l'évaluation des activités. Élabore et met en œuvre des projets d'animation visant à sensibiliser aux enjeux environnementaux et patrimoniaux</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-9817
<p><b>Intitulé du poste:</b> Intervenant chargé de missions éducatives</p> <p>Conduit des études scientifiques et techniques globales et sectorielles à partir de diagnostics. Établit des préconisations d'éducation au développement durable et participe à l'évaluation des activités. Élabore et met en œuvre des projets d'animation visant à sensibiliser aux enjeux environnementaux et patrimoniaux</p>								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:30	CIGPC-2021-07-9818
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p> <p>exerce les fonctions d'assistant d'enseignement</p>								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-07-9819
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistant d'enseignement artistique</p> <p>exerce les fonctions d'assistant d'enseignement artistiques</p>								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9820
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation</p> <p>exerce les fonctions d'adjoint d'animation</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-MAURICE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9821
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique</p> <p>exerce les fonctions d'agent territorial spécialisé des écoles maternelles</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-9822
<p><b>Intitulé du poste:</b> Mécanicien garage espaces verts (h/f)</p> <p>Les missions du poste : Entretien et réparation des matériels espaces verts. Les activités principales • Diagnostiquer les pannes. • Réaliser des devis pour réparations. • Réparer les engins horticoles. • Gérer le magasin. • Contrôler les sécurités. • Étudier le remplacement de tondeuse, tracteur. • Remettre en état le matériel (révision en hiver et l'été). • Affûter les chaînes de tronçonneuses et lame de tondeuses. • Dépanner à l'extérieur. • Contrôler les sableuses. • Contrôler hebdomadaire les véhicules autoportés, tracteurs, etc</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9823
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien son et lumière (h/f)</p> <p>Les missions du poste : Vous êtes placé sous l'autorité du Directeur du service. Participe à la conception et met en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite et à la sécurité d'un spectacle ou d'un évènement</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	07:40	CIGPC-2021-07-9824
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent en charge de la traversée des écoles</p> <p>- Sécurise les passages piétons à la sortie des écoles - Assure une relation de proximité et un service public de qualité - Assure la remontée d'informations à sa hiérarchie par voie orale</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Orthophoniste	B	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2021-07-9825
<p><b>Intitulé du poste:</b> Orthophoniste au CMPP (H/F)</p> <p>Au sein de l'équipe médicale du Centre Médico Psycho Pédagogique de la Direction de la Santé, et sous l'autorité de médecin directeur du Centre Médico Psycho Pédagogique, l'orthophoniste prévient, évalue et prend en charge les troubles de la voix, de l'articulation, de la parole, de compréhension et d'expression du langage oral et écrit ,constatés chez l'enfant, par des actes de rééducation constituant un traitement.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché Attaché principal	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9826
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur des actions de Santé publique</p> <p>Au sein de la Direction de la Santé, la responsable des actions de santé publique et du handicap anime et pilote la politique locale en matière de santé publique et de handicap.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9827
<p><b>Intitulé du poste:</b> électricien</p> <p>électricien</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9828
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP</p> <p>Assure la sécurité sur la voie publique en faisant appliquer les réglementations relatives à l'arrêt, au stationnement et à la santé publique. Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Contrôler l'application du règlement du stationnement, de l'arrêt, du code des assurances, du règlement sanitaire départementale et du code de l'environnement</li> <li>•Relever une infraction et la qualifier</li> <li>•Rédiger les procès-verbaux d'infraction</li> <li>•Saisir les données informatiques relatives aux amendes forfaitaires</li> <li>Prévention aux abords des équipements et lieux publics</li> <li>•Sécuriser les abords des 4 écoles primaires de la ville et du marché du lundi au vendredi</li> <li>•Assurer le passage des piétons près des infrastructures scolaires</li> <li>•Signaler un accident et pratiquer les gestes de premier secours</li> <li>•Gérer une situation ou des événements imprévus</li> <li>•Transmettre les informations par radio</li> <li>Renseignement des usagers des voies publiques</li> <li>•Informer préventivement les usagers sur les différentes peines encourues en cas d'infraction</li> <li>•Répondre aux interrogations des usagers</li> </ul>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9829
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité. Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés •Organiser son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites •Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter •Aspirer, balayer, laver, dépeussier les locaux et surfaces •Respecter les conditions d'utilisation des produits Tri et évacuation des déchets courants •Changer les sacs-poubelles •Opérer le tri sélectif Contrôle l'état de propreté des locaux •Vérifier l'état de propreté des locaux •Respecter la discrétion requise, lors des interventions dans les locaux occupés •Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler au responsable du service Gestion et entretien du matériel et des produits •Nettoyer les matériels et machines après usage •Ranger méthodiquement les produits après utilisation Missions liées à la restauration collective •Vérifier la quantité et la qualité des produits lors de la livraison •Identifier les signes de péremption d'un produit (Selon les lieux où l'agent est affecté, des tâches annexes y seront associées) •Assurer la restauration en collaboration avec les partenaires •Gérer les stocks de consommables ou les effectifs de restauration •Participer aux commissions de menus Festivités •Participer selon ses disponibilités et les besoins du service aux festivités de la ville</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9830
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien informatique et téléphonique</p> <p>Sous la hiérarchie du responsable de service, le technicien assure le bon fonctionnement des équipements et services de téléphonie et d'informatiques de la collectivité. Gestion de la Téléphonie fixe •Gérer le parc téléphonique des services, créations de lignes et modifications liées aux aménagements de locaux •Suivre les abonnements, les modifications et l'optimisation des coûts. Mettre à jour de l'annuaire des services •Assurer la veille technologique, choix techniques, •Assurer la maintenance et le paramétrage des autocoms et des matériels téléphoniques, liaisons à partir des baies •Contrôler la sécurité, l'intégrité et la performance des installations •Contrôler les interventions des prestataires Gestion des applications et matériels informatiques •Assurer la gestion du parc, la planification des extensions et la programmation pluriannuelle. •Assurer la maintenance du matériel et des applications •Assurer la veille technologique, choix techniques, •Définir les besoins, négocier avec les fournisseurs et contrôle des interventions des prestataires Assistance aux utilisateurs •Porter assistance aux services pour les applications et équipements •Conseiller les utilisateurs et les sensibiliser sur les risques •Evaluer la qualité et l'adéquation des services télécoms Autres domaines •Assurer l'assistance technique pour le service gestionnaire des sites sous alarme intrusion •Proposer l'évolution de systèmes vers des technologies centralisées ou numériques, permettant une optimisation des usages et fonctionnement</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	06:55	CIGPC-2021-07-9831

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Enseignement de violoncelle - ensemble à cordes</p> <p>Initier les usagers à la pratique d'un instrument à cordes. Enseigner aux usagers la musique d'ensemble en orchestre à cordes. Maîtrise de son instrument •Maîtriser l'outil (instrument de musique, voix, baguette, logiciel...) et le langage musical (écriture ou lecture de la musique, analyse...) permettant l'élaboration et la réalisation d'une œuvre musicale •Interpréter ou définir les modalités d'interprétation de la partition musicale ou vocale, en fonction du style d'œuvre •Coordonner l'exécution et l'interprétation musicale et vocale, en fonction des différents instruments, de leur nombre et de l'évolution de l'ensemble de la formation (chanteurs et musiciens).                      •Perfectionner et faire évoluer les qualités techniques d'exécution et d'interprétation Diffusion de son savoir artistique •Préparer des cours en fonction du public cible (amateurs ou professionnels) •Développer la curiosité et l'engagement artistique •Avoir un rôle de conseil et d'aide à la formulation des projets auprès des élèves •Transmettre les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement •Evaluer ses élèves Participation à la vie du conservatoire •Participer, en dehors du temps de cours hebdomadaire imparti, aux actions liées à l'enseignement, considérées comme partie intégrante de la fonction (concertation pédagogique, conseils de classe, auditions d'élèves, jurys internes) •Participer à la définition et à la mise en œuvre du projet de l'établissement •Participer à la recherche pédagogique et à sa mise en œuvre •Participer, dans le cadre du projet d'établissement, à la mise en œuvre des actions s'inscrivant dans la vie culturelle locale</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9832
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité. Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés •Organiser son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites •Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter •Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer les locaux et surfaces •Respecter les conditions d'utilisation des produits Tri et évacuation des déchets courants •Changer les sacs-poubelles •Opérer le tri sélectif Contrôle l'état de propreté des locaux •Vérifier l'état de propreté des locaux •Respecter la discrétion requise, lors des interventions dans les locaux occupés •Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler au responsable du service Gestion et entretien du matériel et des produits •Nettoyer les matériels et machines après usage •Ranger méthodiquement les produits après utilisation Missions liées à la restauration collective •Vérifier la quantité et la qualité des produits lors de la livraison •Identifier les signes de péremption d'un produit (Selon les lieux où l'agent est affecté, des tâches annexes y seront associées) •Assurer la restauration en collaboration avec les partenaires •Gérer les stocks de consommables ou les effectifs de restauration •Participer aux commissions de menus Festivités •Participer selon ses disponibilités et les besoins du service aux festivités de la ville</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2021-07-9833

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 chant lyrique</p> <p>Maîtrise de son instrument Maîtriser l'outil (instrument de musique, voix, baguette, logiciel...) et le langage musical (écriture ou lecture de la musique, analyse...) permettant l'élaboration et la réalisation d'une œuvre musicale interpréter ou définir les modalités d'interprétation de la partition musicale ou vocale, en fonction du style d'œuvre Coordonner l'exécution et l'interprétation musicale et vocale, en fonction des différents instruments, de leur nombre et de l'évolution de l'ensemble de la formation Perfectionner et faire évoluer les qualités techniques d'exécution et d'interprétation Diffusion de son savoir artistique Préparer des cours en fonction du public cible (amateurs ou professionnels) Développer la curiosité et l'engagement artistique Avoir un rôle de conseil et d'aide à la formulation des projets auprès des élèves Transmettre les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement Evaluer ses élèves Participation à la vie du conservatoire Participer, en dehors du temps de cours hebdomadaire imparti, aux actions liées à l'enseignement, considérées comme partie intégrante de la fonction (concertation pédagogique, conseils de classe, auditions d'élèves, jurys internes) Participer à la définition et à la mise en œuvre du projet de l'établissement Participer à la recherche pédagogique et à sa mise en œuvre Participer, dans le cadre du projet d'établissement, à la mise en œuvre des actions s'inscrivant dans la vie culturelle locale</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2021-07-9834
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur informatique et musiques actuelles</p> <p>Animation et gestion des pôles informatique et musiques actuelles du Forum. Informatique : • Gérer et encadrer des ateliers informatiques • Répondre aux besoins des administrés en matière d'accompagnement informatique et adapter l'offre de formations • Gérer le matériel informatique de la structure Musiques actuelles : • Gérer des ateliers musicaux • Gérer des répétitions et enregistrements musicaux (MAO) • Gérer le matériel musical de la structure Participation aux évènements du centre et communaux : • Organiser des manifestations autour du multimédia et des musiques actuelles et valorisation de ces pôles lors des évènements municipaux • Participer à l'animation du centre socioculturel et encadrer des activités lors des vacances scolaires, des sorties en journée, soirée, week-end, etc • Accompagner des séjours à destination des séniors • Animer et participer à certains projets municipaux tels que fêtes d'automne, fêtes de quartier, fête des voisins, spectacles, soirées • Participer à la réalisation de reportages vidéo</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-9835

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 la maison de la petite enfance</p> <p>Villeneuve-Saint-Georges est située dans le Val-de-Marne, à 15 mn de la gare de Lyon en RER D. Avec plus de 33 000 habitants, et surclassée en ville de plus de 40 000 habitants, Villeneuve-Saint-Georges est résolument tournée vers l'avenir et la jeunesse. Membre de la Métropole du Grand Paris et du territoire Grand Orly Seine Bièvre depuis 2016, la ville est en plein renouveau : projets d'aménagement d'envergure dans tous les quartiers (dont deux PNRU et un PNRQAD dans le centre-ville), arrivée prochaine du premier téléphérique urbain en Île-de-France... Rattaché à la maison de la petite enfance au sein de la direction de la petite enfance, vous êtes chargé de la gestion de la maison de la petite enfance (gestion de la structure, équipe, administrative).</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9836
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service - LD</p> <p>- Proposer, conduire et mettre en œuvre le projet social du service, conformément aux orientations définies et à l'évolution des politiques publiques et de la réglementation - Animer et encadrer une équipe pluridisciplinaire - Participer au développement du tissu associatif et consolider le travail partenarial avec les différentes institutions : identification et mobilisation des partenaires, construction et animation de projets multi partenariaux, etc. - Assurer la gestion administrative et budgétaire du service : suivi de l'activité et de l'exécution budgétaire, élaboration et suivi des demandes de subventions - Assurer une veille réglementaire sur les politiques publiques sociales</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9837
<p><b>Intitulé du poste:</b> Dessinateur</p> <p>Missions principales du poste : - Réaliser l'ensemble des documents graphiques relatifs aux projets d'aménagements ou de travaux dans les équipements et bâtiments communaux - Réaliser des études techniques préalables aux différents projets d'équipements en collaboration avec les services chargés d'opérations - Participer à la réalisation des études techniques préalables aux projets d'aménagements de voirie, réseaux divers et espaces verts - Effectuer des relevés sur le terrain - Mettre à jour les fonds graphiques relatifs aux équipements et constituer des bases de données afin d'alimenter le SIG Poste placé sous la responsabilité du Directeur Etudes et Projets, et sous l'autorité du Directeur des Services Techniques et du Développement Urbain. Profil du candidat : catégorie C, filière administrative ou technique Contraintes et spécificités du poste : Déplacements fréquents sur le territoire communal Amplitude horaire variable en fonction des obligations du service Compétences et capacités requises : - Maîtrise des techniques de relevés de terrain et de lecture de plans - Maîtrise du logiciel Autocad - Bonne connaissance générale des procédures de marchés publics - Rigueur et précision - Autonomie, sens de l'organisation et réactivité - Esprit d'équipe et sens du service public</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VINCENNES	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9838
<p><b>Intitulé du poste:</b> Bibliothécaire de quartier Bibliothécaire de quartier</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9839
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un assistant d'enseignement danse en milieu scolaire et au conservatoire (h/f) Au sein du conservatoire (CRC), vous êtes chargé d'intervenir en danse en milieu scolaire (8h) et pour les classes d'initiation danses en prélude aux cours de danse classique et de danse modern' jazz (2h).</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable d'exploitation des installations de chauffage, ventilation et climatisation	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-9840
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un responsable service Energies – Marchés de maintenance (h/f) Au sein de la Direction de la Construction et du Patrimoine Bâti, sous l'autorité de sa directrice, vous assurez le pilotage des marchés d'exploitation des installations thermique et des marchés de maintenance. Vous êtes en outre le référent Développement Durable au sein de la direction.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-07-9841
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un conseiller de prévention des risques professionnels - H/F Au sein de la Direction des Ressources Humaines, vous serez sous l'autorité de la responsable du service développement des ressources humaines. Vous avez pour principale mission d'assister et de conseiller l'autorité territoriale dans la mise en œuvre des règles d'hygiène, de sécurité et de santé au travail.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9842

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> Un jardinier - H/F								
Au sein de la Direction Générale des Services Techniques et sous l'autorité du Responsable du Service des Espaces Verts et Paysages, vous assurez les travaux de plantations et d'entretiens des espaces verts.								
94	Mairie de VINCENNES	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9843
<b>Intitulé du poste:</b> Un surveillant de travaux de voirie et du domaine public (h/f)								
Au sein du service Voirie de la Direction de l'Espace Public et du Cadre de Vie et sous l'autorité de la directrice, vous assurez le suivi des travaux d'entretien de la voirie, vous surveillez et coordonnez les entreprises agissant sur le domaine public.								
94	Mairie de VINCENNES	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	01:30	CIGPC-2021- 07-9844
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique spécialisé en pédagogie Dalcroze - H/F								
Au sein du conservatoire et sous l'autorité de son directeur adjoint, vous êtes chargé d'assurer les cours auprès des élèves inscrits au conservatoire.								
94	Mairie de VINCENNES	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9845
<b>Intitulé du poste:</b> Un professeur de danse modern'jazz - H/F								
Au sein du conservatoire et sous l'autorité de son directeur adjoint, vous êtes chargé d'assurer les cours auprès des élèves inscrits au conservatoire.								
94	Mairie de VINCENNES	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	03:30	CIGPC-2021- 07-9846
<b>Intitulé du poste:</b> Un professeur de chant Lyrique - H/F								
Au sein du conservatoire et sous l'autorité de son directeur adjoint, vous êtes chargé d'assurer les cours auprès des élèves inscrits au conservatoire.								
94	Mairie de VINCENNES	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021- 07-9847

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> Un professeur de musique de chambre - H/F								
Au sein du conservatoire et sous l'autorité de son directeur adjoint, vous êtes chargé d'assurer les cours auprès des élèves inscrits au conservatoire.								
94	Mairie de VINCENNES	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9848
<b>Intitulé du poste:</b> Accompagnatrice piano de la classe de danse classique - H.F								
Professeur de piano auprès des élèves du conservatoire								
94	Mairie de VINCENNES	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Disponibilité	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-07-9849
<b>Intitulé du poste:</b> Un professeur de piano - H/F								
Au sein du conservatoire et sous l'autorité de son directeur adjoint, vous êtes chargé d'assurer les cours auprès des élèves inscrits au conservatoire.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-9850
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e de diffusion								
missions de chargé de diffusion								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Disponibilité	TmpNon	06:15	CIGPC-2021-07-9851
<b>Intitulé du poste:</b> professeur de batterie								
enseignement de la batterie dans le cadre de cours individuels participation au projet pédagogique du conservatoire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9852

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 D IMMEUBLE</p> <p>? Entretien / propreté / hygiène Il est responsable de la propreté des groupes d'immeubles dont il a la charge. A ce titre, - Il contrôle quotidiennement le nettoyage des parties communes confié aux entreprises - Il contrôle l'entretien des espaces extérieurs assuré par un prestataire - Il procède à la surveillance quotidienne des parkings souterrains et de leurs accès et plus particulièrement des portes véhicules et piétonnes - Il assure l'entretien des parkings souterrains et de leurs différents accès au moins 1 fois par semaine - Il assure l'entretien des couloirs de caves - Il procède au remplacement des ampoules sur l'ensemble de la cité - Il maintient le niveau de propreté entre les passages des prestataires, sur l'ensemble de la cité (intérieur et extérieur) - Il assure la gestion des encombrants - Gestion des déchets ménagers : ? il procède à l'entrée et à la sortie des containers, à leur rotation et nettoyage, ainsi qu'à l'entretien des locaux O.M. ? il contribue à la sensibilisation des locataires sur les questions relatives au tri sélectif ? Etat des lieux entrant et sortant sur un secteur du patrimoine.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9853
<p><b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN D IMMEUBLE</p> <p>? Entretien / propreté / hygiène Il est responsable de la propreté des groupes d'immeubles dont il a la charge. A ce titre, - Il contrôle quotidiennement le nettoyage des parties communes confié aux entreprises - Il contrôle l'entretien des espaces extérieurs assuré par un prestataire - Il procède à la surveillance quotidienne des parkings souterrains et de leurs accès et plus particulièrement des portes véhicules et piétonnes - Il assure l'entretien des parkings souterrains et de leurs différents accès au moins 1 fois par semaine - Il assure l'entretien des couloirs de caves - Il procède au remplacement des ampoules sur l'ensemble de la cité - Il maintient le niveau de propreté entre les passages des prestataires, sur l'ensemble de la cité (intérieur et extérieur) - Il assure la gestion des encombrants - Gestion des déchets ménagers : ? il procède à l'entrée et à la sortie des containers, à leur rotation et nettoyage, ainsi qu'à l'entretien des locaux O.M. ? il contribue à la sensibilisation des locataires sur les questions relatives au tri sélectif ? Etat des lieux entrant et sortant sur un secteur du patrimoine.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9854
<p><b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN D IMMEUBLE</p> <p>? Entretien / propreté / hygiène Il est responsable de la propreté des groupes d'immeubles dont il a la charge. A ce titre, - Il contrôle quotidiennement le nettoyage des parties communes confié aux entreprises - Il contrôle l'entretien des espaces extérieurs assuré par un prestataire - Il procède à la surveillance quotidienne des parkings souterrains et de leurs accès et plus particulièrement des portes véhicules et piétonnes - Il assure l'entretien des parkings souterrains et de leurs différents accès au moins 1 fois par semaine - Il assure l'entretien des couloirs de caves - Il procède au remplacement des ampoules sur l'ensemble de la cité - Il maintient le niveau de propreté entre les passages des prestataires, sur l'ensemble de la cité (intérieur et extérieur) - Il assure la gestion des encombrants - Gestion des déchets ménagers : ? il procède à l'entrée et à la sortie des containers, à leur rotation et nettoyage, ainsi qu'à l'entretien des locaux O.M. ? il contribue à la sensibilisation des locataires sur les questions relatives au tri sélectif ? Etat des lieux entrant et sortant sur un secteur du patrimoine.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9855
<p><b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN D IMMEUBLE</p> <p>? Entretien / propreté / hygiène Il est responsable de la propreté des groupes d'immeubles dont il a la charge. A ce titre, - Il contrôle quotidiennement le nettoyage des parties communes confié aux entreprises - Il contrôle l'entretien des espaces extérieurs assuré par un prestataire - Il procède à la surveillance quotidienne des parkings souterrains et de leurs accès et plus particulièrement des portes véhicules et piétonnes - Il assure l'entretien des parkings souterrains et de leurs différents accès au moins 1 fois par semaine - Il assure l'entretien des couloirs de caves - Il procède au remplacement des ampoules sur l'ensemble de la cité - Il maintient le niveau de propreté entre les passages des prestataires, sur l'ensemble de la cité (intérieur et extérieur) - Il assure la gestion des encombrants - Gestion des déchets ménagers : ? il procède à l'entrée et à la sortie des containers, à leur rotation et nettoyage, ainsi qu'à l'entretien des locaux O.M. ? il contribue à la sensibilisation des locataires sur les questions relatives au tri sélectif ? Etat des lieux entrant et sortant sur un secteur du patrimoine.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9856
<p><b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN D IMMEUBLE</p> <p>? Entretien / propreté / hygiène Il est responsable de la propreté des groupes d'immeubles dont il a la charge. A ce titre, - Il contrôle quotidiennement le nettoyage des parties communes confié aux entreprises - Il contrôle l'entretien des espaces extérieurs assuré par un prestataire - Il procède à la surveillance quotidienne des parkings souterrains et de leurs accès et plus particulièrement des portes véhicules et piétonnes - Il assure l'entretien des parkings souterrains et de leurs différents accès au moins 1 fois par semaine - Il assure l'entretien des couloirs de caves - Il procède au remplacement des ampoules sur l'ensemble de la cité - Il maintient le niveau de propreté entre les passages des prestataires, sur l'ensemble de la cité (intérieur et extérieur) - Il assure la gestion des encombrants - Gestion des déchets ménagers : ? il procède à l'entrée et à la sortie des containers, à leur rotation et nettoyage, ainsi qu'à l'entretien des locaux O.M. ? il contribue à la sensibilisation des locataires sur les questions relatives au tri sélectif ? Etat des lieux entrant et sortant sur un secteur du patrimoine.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9857

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 D IMMEUBLE</p> <p>? Entretien / propreté / hygiène Il est responsable de la propreté des groupes d'immeubles dont il a la charge. A ce titre, - Il contrôle quotidiennement le nettoyage des parties communes confié aux entreprises - Il contrôle l'entretien des espaces extérieurs assuré par un prestataire - Il procède à la surveillance quotidienne des parkings souterrains et de leurs accès et plus particulièrement des portes véhicules et piétonnes - Il assure l'entretien des parkings souterrains et de leurs différents accès au moins 1 fois par semaine - Il assure l'entretien des couloirs de caves - Il procède au remplacement des ampoules sur l'ensemble de la cité - Il maintient le niveau de propreté entre les passages des prestataires, sur l'ensemble de la cité (intérieur et extérieur) - Il assure la gestion des encombrants - Gestion des déchets ménagers : ? il procède à l'entrée et à la sortie des containers, à leur rotation et nettoyage, ainsi qu'à l'entretien des locaux O.M. ? il contribue à la sensibilisation des locataires sur les questions relatives au tri sélectif ? Etat des lieux entrant et sortant sur un secteur du patrimoine.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9858
<p><b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN D IMMEUBLE</p> <p>? Entretien / propreté / hygiène Il est responsable de la propreté des groupes d'immeubles dont il a la charge. A ce titre, - Il contrôle quotidiennement le nettoyage des parties communes confié aux entreprises - Il contrôle l'entretien des espaces extérieurs assuré par un prestataire - Il procède à la surveillance quotidienne des parkings souterrains et de leurs accès et plus particulièrement des portes véhicules et piétonnes - Il assure l'entretien des parkings souterrains et de leurs différents accès au moins 1 fois par semaine - Il assure l'entretien des couloirs de caves - Il procède au remplacement des ampoules sur l'ensemble de la cité - Il maintient le niveau de propreté entre les passages des prestataires, sur l'ensemble de la cité (intérieur et extérieur) - Il assure la gestion des encombrants - Gestion des déchets ménagers : ? il procède à l'entrée et à la sortie des containers, à leur rotation et nettoyage, ainsi qu'à l'entretien des locaux O.M. ? il contribue à la sensibilisation des locataires sur les questions relatives au tri sélectif ? Etat des lieux entrant et sortant sur un secteur du patrimoine.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9859
<p><b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN D IMMEUBLE</p> <p>? Entretien / propreté / hygiène Il est responsable de la propreté des groupes d'immeubles dont il a la charge. A ce titre, - Il contrôle quotidiennement le nettoyage des parties communes confié aux entreprises - Il contrôle l'entretien des espaces extérieurs assuré par un prestataire - Il procède à la surveillance quotidienne des parkings souterrains et de leurs accès et plus particulièrement des portes véhicules et piétonnes - Il assure l'entretien des parkings souterrains et de leurs différents accès au moins 1 fois par semaine - Il assure l'entretien des couloirs de caves - Il procède au remplacement des ampoules sur l'ensemble de la cité - Il maintient le niveau de propreté entre les passages des prestataires, sur l'ensemble de la cité (intérieur et extérieur) - Il assure la gestion des encombrants - Gestion des déchets ménagers : ? il procède à l'entrée et à la sortie des containers, à leur rotation et nettoyage, ainsi qu'à l'entretien des locaux O.M. ? il contribue à la sensibilisation des locataires sur les questions relatives au tri sélectif ? Etat des lieux entrant et sortant sur un secteur du patrimoine.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9860
<p><b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN D IMMEUBLE</p> <p>? Entretien / propreté / hygiène Il est responsable de la propreté des groupes d'immeubles dont il a la charge. A ce titre, - Il contrôle quotidiennement le nettoyage des parties communes confié aux entreprises - Il contrôle l'entretien des espaces extérieurs assuré par un prestataire - Il procède à la surveillance quotidienne des parkings souterrains et de leurs accès et plus particulièrement des portes véhicules et piétonnes - Il assure l'entretien des parkings souterrains et de leurs différents accès au moins 1 fois par semaine - Il assure l'entretien des couloirs de caves - Il procède au remplacement des ampoules sur l'ensemble de la cité - Il maintient le niveau de propreté entre les passages des prestataires, sur l'ensemble de la cité (intérieur et extérieur) - Il assure la gestion des encombrants - Gestion des déchets ménagers : ? il procède à l'entrée et à la sortie des containers, à leur rotation et nettoyage, ainsi qu'à l'entretien des locaux O.M. ? il contribue à la sensibilisation des locataires sur les questions relatives au tri sélectif ? Etat des lieux entrant et sortant sur un secteur du patrimoine.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9861
<p><b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN D IMMEUBLE</p> <p>? Entretien / propreté / hygiène Il est responsable de la propreté des groupes d'immeubles dont il a la charge. A ce titre, - Il contrôle quotidiennement le nettoyage des parties communes confié aux entreprises - Il contrôle l'entretien des espaces extérieurs assuré par un prestataire - Il procède à la surveillance quotidienne des parkings souterrains et de leurs accès et plus particulièrement des portes véhicules et piétonnes - Il assure l'entretien des parkings souterrains et de leurs différents accès au moins 1 fois par semaine - Il assure l'entretien des couloirs de caves - Il procède au remplacement des ampoules sur l'ensemble de la cité - Il maintient le niveau de propreté entre les passages des prestataires, sur l'ensemble de la cité (intérieur et extérieur) - Il assure la gestion des encombrants - Gestion des déchets ménagers : ? il procède à l'entrée et à la sortie des containers, à leur rotation et nettoyage, ainsi qu'à l'entretien des locaux O.M. ? il contribue à la sensibilisation des locataires sur les questions relatives au tri sélectif ? Etat des lieux entrant et sortant sur un secteur du patrimoine.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9862

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 D IMMEUBLE</p> <p>? Entretien / propreté / hygiène Il est responsable de la propreté des groupes d'immeubles dont il a la charge. A ce titre, - Il contrôle quotidiennement le nettoyage des parties communes confié aux entreprises - Il contrôle l'entretien des espaces extérieurs assuré par un prestataire - Il procède à la surveillance quotidienne des parkings souterrains et de leurs accès et plus particulièrement des portes véhicules et piétonnes - Il assure l'entretien des parkings souterrains et de leurs différents accès au moins 1 fois par semaine - Il assure l'entretien des couloirs de caves - Il procède au remplacement des ampoules sur l'ensemble de la cité - Il maintient le niveau de propreté entre les passages des prestataires, sur l'ensemble de la cité (intérieur et extérieur) - Il assure la gestion des encombrants - Gestion des déchets ménagers : ? il procède à l'entrée et à la sortie des containers, à leur rotation et nettoyage, ainsi qu'à l'entretien des locaux O.M. ? il contribue à la sensibilisation des locataires sur les questions relatives au tri sélectif ? Etat des lieux entrant et sortant sur un secteur du patrimoine.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9863
<p><b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN D IMMEUBLE</p> <p>? Entretien / propreté / hygiène Il est responsable de la propreté des groupes d'immeubles dont il a la charge. A ce titre, - Il contrôle quotidiennement le nettoyage des parties communes confié aux entreprises - Il contrôle l'entretien des espaces extérieurs assuré par un prestataire - Il procède à la surveillance quotidienne des parkings souterrains et de leurs accès et plus particulièrement des portes véhicules et piétonnes - Il assure l'entretien des parkings souterrains et de leurs différents accès au moins 1 fois par semaine - Il assure l'entretien des couloirs de caves - Il procède au remplacement des ampoules sur l'ensemble de la cité - Il maintient le niveau de propreté entre les passages des prestataires, sur l'ensemble de la cité (intérieur et extérieur) - Il assure la gestion des encombrants - Gestion des déchets ménagers : ? il procède à l'entrée et à la sortie des containers, à leur rotation et nettoyage, ainsi qu'à l'entretien des locaux O.M. ? il contribue à la sensibilisation des locataires sur les questions relatives au tri sélectif ? Etat des lieux entrant et sortant sur un secteur du patrimoine.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9864
<p><b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN D IMMEUBLE</p> <p>? Entretien / propreté / hygiène Il est responsable de la propreté des groupes d'immeubles dont il a la charge. A ce titre, - Il contrôle quotidiennement le nettoyage des parties communes confié aux entreprises - Il contrôle l'entretien des espaces extérieurs assuré par un prestataire - Il procède à la surveillance quotidienne des parkings souterrains et de leurs accès et plus particulièrement des portes véhicules et piétonnes - Il assure l'entretien des parkings souterrains et de leurs différents accès au moins 1 fois par semaine - Il assure l'entretien des couloirs de caves - Il procède au remplacement des ampoules sur l'ensemble de la cité - Il maintient le niveau de propreté entre les passages des prestataires, sur l'ensemble de la cité (intérieur et extérieur) - Il assure la gestion des encombrants - Gestion des déchets ménagers : ? il procède à l'entrée et à la sortie des containers, à leur rotation et nettoyage, ainsi qu'à l'entretien des locaux O.M. ? il contribue à la sensibilisation des locataires sur les questions relatives au tri sélectif ? Etat des lieux entrant et sortant sur un secteur du patrimoine.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9865
<p><b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN D IMMEUBLE</p> <p>? Entretien / propreté / hygiène Il est responsable de la propreté des groupes d'immeubles dont il a la charge. A ce titre, - Il contrôle quotidiennement le nettoyage des parties communes confié aux entreprises - Il contrôle l'entretien des espaces extérieurs assuré par un prestataire - Il procède à la surveillance quotidienne des parkings souterrains et de leurs accès et plus particulièrement des portes véhicules et piétonnes - Il assure l'entretien des parkings souterrains et de leurs différents accès au moins 1 fois par semaine - Il assure l'entretien des couloirs de caves - Il procède au remplacement des ampoules sur l'ensemble de la cité - Il maintient le niveau de propreté entre les passages des prestataires, sur l'ensemble de la cité (intérieur et extérieur) - Il assure la gestion des encombrants - Gestion des déchets ménagers : ? il procède à l'entrée et à la sortie des containers, à leur rotation et nettoyage, ainsi qu'à l'entretien des locaux O.M. ? il contribue à la sensibilisation des locataires sur les questions relatives au tri sélectif ? Etat des lieux entrant et sortant sur un secteur du patrimoine.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9866
<p><b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN D IMMEUBLE</p> <p>? Entretien / propreté / hygiène Il est responsable de la propreté des groupes d'immeubles dont il a la charge. A ce titre, - Il contrôle quotidiennement le nettoyage des parties communes confié aux entreprises - Il contrôle l'entretien des espaces extérieurs assuré par un prestataire - Il procède à la surveillance quotidienne des parkings souterrains et de leurs accès et plus particulièrement des portes véhicules et piétonnes - Il assure l'entretien des parkings souterrains et de leurs différents accès au moins 1 fois par semaine - Il assure l'entretien des couloirs de caves - Il procède au remplacement des ampoules sur l'ensemble de la cité - Il maintient le niveau de propreté entre les passages des prestataires, sur l'ensemble de la cité (intérieur et extérieur) - Il assure la gestion des encombrants - Gestion des déchets ménagers : ? il procède à l'entrée et à la sortie des containers, à leur rotation et nettoyage, ainsi qu'à l'entretien des locaux O.M. ? il contribue à la sensibilisation des locataires sur les questions relatives au tri sélectif ? Etat des lieux entrant et sortant sur un secteur du patrimoine.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9867

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 D IMMEUBLE</p> <p>? Entretien / propreté / hygiène Il est responsable de la propreté des groupes d'immeubles dont il a la charge. A ce titre, - Il contrôle quotidiennement le nettoyage des parties communes confié aux entreprises - Il contrôle l'entretien des espaces extérieurs assuré par un prestataire - Il procède à la surveillance quotidienne des parkings souterrains et de leurs accès et plus particulièrement des portes véhicules et piétonnes - Il assure l'entretien des parkings souterrains et de leurs différents accès au moins 1 fois par semaine - Il assure l'entretien des couloirs de caves - Il procède au remplacement des ampoules sur l'ensemble de la cité - Il maintient le niveau de propreté entre les passages des prestataires, sur l'ensemble de la cité (intérieur et extérieur) - Il assure la gestion des encombrants - Gestion des déchets ménagers : ? il procède à l'entrée et à la sortie des containers, à leur rotation et nettoyage, ainsi qu'à l'entretien des locaux O.M. ? il contribue à la sensibilisation des locataires sur les questions relatives au tri sélectif ? Etat des lieux entrant et sortant sur un secteur du patrimoine.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9868
<p><b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN D IMMEUBLE</p> <p>? Entretien / propreté / hygiène Il est responsable de la propreté des groupes d'immeubles dont il a la charge. A ce titre, - Il contrôle quotidiennement le nettoyage des parties communes confié aux entreprises - Il contrôle l'entretien des espaces extérieurs assuré par un prestataire - Il procède à la surveillance quotidienne des parkings souterrains et de leurs accès et plus particulièrement des portes véhicules et piétonnes - Il assure l'entretien des parkings souterrains et de leurs différents accès au moins 1 fois par semaine - Il assure l'entretien des couloirs de caves - Il procède au remplacement des ampoules sur l'ensemble de la cité - Il maintient le niveau de propreté entre les passages des prestataires, sur l'ensemble de la cité (intérieur et extérieur) - Il assure la gestion des encombrants - Gestion des déchets ménagers : ? il procède à l'entrée et à la sortie des containers, à leur rotation et nettoyage, ainsi qu'à l'entretien des locaux O.M. ? il contribue à la sensibilisation des locataires sur les questions relatives au tri sélectif ? Etat des lieux entrant et sortant sur un secteur du patrimoine.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-07-9869
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e de diffusion</p> <p>missions de chargé de diffusion</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9870
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable adjoint de l'accueil de loisirs Anne Sylvestre</p> <p>Assure la sécurité des enfants Organise des activités en lien avec le projet éducatif</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2021-07-9871
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur.trice sportif.ve</p> <p>Conduit, coordonne, encadre et évalue les Activités Physiques et Sportives Adulte Elabore, met en oeuvre et évalue le projet de secteur (conformité avec le projet éducatif local et le projet de service) Assure la veille pédagogique, juridique et technique Conçoit et propose de nouveaux dispositifs au sein du service et de la Direction des Sports</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement touristique	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-9872
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un.e responsable du secteur pédagogique vacances</p> <p>Le service Vacances est en charge de l'organisation des séjours de vacances (4 à 14 ans) ainsi que de l'organisation des classes de découvertes.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9873
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un.e assistant.e événementiel et administratif.tive</p> <p>Sous l'autorité du (de la) coordinateur (trice) événementiel, il/elle participe à travers le suivi administratif, à la mise en œuvre des orientations stratégiques de politique événementielle selon les orientations du programme municipal. Il/Elle veille au respect des procédures au sein de l'organisation et assure la cohérence des missions de service public.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-07-9874
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un.e responsable du centre du petit Robespierre</p> <p>Rattaché(e) au service Accueil des Temps Scolaires et de Loisirs, sous la responsabilité de la responsable du secteur Pédagogique, le/la responsable du petit Robespierre assure la mise en œuvre opérationnelle des orientations stratégiques du travail de l'administration, définies en matière pédagogique dans le domaine du loisir éducatif et de la formation des animateurs et ce dans le cadre du programme municipal. Il/Elle veille au respect des procédures au sein de l'organisation administrative de la ville et au sein de l'organisation du service.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 adm. princ. 1e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9875
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de recouvrement</p> <p>? Relance des locataires en retard de paiement - Recherche une solution négociée et adaptée à la situation des locataires en situation d'impayé, - Envoi régulier de lettre de relance selon les procédures définies dès la naissance de la dette - Appel téléphonique et réception des locataires - Propose des plans d'apurement, ou envoi vers la conseillère en économie sociale et familiale - Vérifie que les droits notamment à l'APL sont bien ouverts ? relance et suivi des locataires de parking endettés ? participer au développement et à l'amélioration de l'utilisation de l'outil informatique - Aide à la saisie des données ? Renseigne les tableaux de bord de suivi de la dette</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9876
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction</p> <p>Secrétariat de la Directrice - Gestion de l'agenda - Gestion des appels téléphoniques - Relation aux locataires et amicales - Rédaction, frappe et mise en forme courriers, notes et comptes rendus - Préparation, mise en œuvre et suivi des réunions Administration - Engagements des dépenses - Préparation, mise en œuvre et suivi dossiers d'intérêt général - Gestion des épaves - identification du propriétaire en relation avec le commissariat - Mise en demeure du propriétaire préalablement à l'enlèvement - Gestion de la procédure d'enlèvement - Stationnement dans les parkings aérien - Recensement des besoins auprès des locataires - Analyse des réponses - Gestion du matériel distribué aux gardiens(ne)s et des personnels de service, y compris de la pharmacie des loges - Recensement des besoins - Transmission des demandes au service compétent (atelier ou secrétariat financier) - Organisation de la distribution</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9877
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ouvrier</p> <p>Maintenance des batiments et différentes taches</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9878
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ouvrier</p> <p>Maintenance des batiments et différentes taches</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9879
<b>Intitulé du poste:</b> Ouvrier Maintenance des batiments et différentes taches								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9880
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN NettOIE LES PARTIES COMMUNES ET S4ASSURE DE L4ENTRETIEN DES LOCAUX								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9881
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN NettOIE LES PARTIES COMMUNES ET S4ASSURE DE L4ENTRETIEN DES LOCAUX								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9882
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN NettOIE LES PARTIES COMMUNES ET S4ASSURE DE L4ENTRETIEN DES LOCAUX								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9883

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Comptable</p> <p>Exécute et contrôle les opérations comptables des services gestionnaires dont il (elle) a la charge Assure la gestion des factures : réceptions, enregistrement et transmission Vérifie les bons de commande en matière de conformité comptable, de respect des procédures liées au code des marchés publics Emet les mandats de dépenses et titres de recettes avec suivi des délais de paiement Contrôle et suit les marchés publics et les seuils de la nomenclature Suit et gère les notes d'observation et de l'état des sommes encaissées transmis par la recette municipale. Conseille les services en matière comptable et financière Assure l'assistance au logiciel de comptabilité Suit les crédits de dépenses et de recettes (alertes, ajustement, gestion des virements et transferts de crédits) Saisi les données relatives au fonds de compensation de la TVA et au suivi du patrimoine Saisi les prévisions budgétaire Participer à la préparation budgétaire et à la clôture de l'exercice</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9884
<p><b>Intitulé du poste:</b> Comptable</p> <p>Exécute et contrôle les opérations comptables des services gestionnaires dont il (elle) a la charge Assure la gestion des factures : réceptions, enregistrement et transmission Vérifie les bons de commande en matière de conformité comptable, de respect des procédures liées au code des marchés publics Emet les mandats de dépenses et titres de recettes avec suivi des délais de paiement Contrôle et suit les marchés publics et les seuils de la nomenclature Suit et gère les notes d'observation et de l'état des sommes encaissées transmis par la recette municipale. Conseille les services en matière comptable et financière Assure l'assistance au logiciel de comptabilité Suit les crédits de dépenses et de recettes (alertes, ajustement, gestion des virements et transferts de crédits) Saisi les données relatives au fonds de compensation de la TVA et au suivi du patrimoine Saisi les prévisions budgétaire Participer à la préparation budgétaire et à la clôture de l'exercice</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9885
<p><b>Intitulé du poste:</b> Comptable</p> <p>Exécute et contrôle les opérations comptables des services gestionnaires dont il (elle) a la charge Assure la gestion des factures : réceptions, enregistrement et transmission Vérifie les bons de commande en matière de conformité comptable, de respect des procédures liées au code des marchés publics Emet les mandats de dépenses et titres de recettes avec suivi des délais de paiement Contrôle et suit les marchés publics et les seuils de la nomenclature Suit et gère les notes d'observation et de l'état des sommes encaissées transmis par la recette municipale. Conseille les services en matière comptable et financière Assure l'assistance au logiciel de comptabilité Suit les crédits de dépenses et de recettes (alertes, ajustement, gestion des virements et transferts de crédits) Saisi les données relatives au fonds de compensation de la TVA et au suivi du patrimoine Saisi les prévisions budgétaire Participer à la préparation budgétaire et à la clôture de l'exercice</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9886
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction</p> <p>Secrétariat de la Directrice - Gestion de l'agenda - Gestion des appels téléphoniques - Relation aux locataires et amicales - Rédaction, frappe et mise en forme courriers, notes et comptes rendus - Préparation, mise en œuvre et suivi des réunions Administration - Engagements des dépenses - Préparation, mise en œuvre et suivi dossiers d'intérêt général - Gestion des épaves - identification du propriétaire en relation avec le commissariat - Mise en demeure du propriétaire préalablement à l'enlèvement - Gestion de la procédure d'enlèvement - Stationnement dans les parkings aérien - Recensement des besoins auprès des locataires - Analyse des réponses - Gestion du matériel distribué aux gardiens(ne)s et des personnels de service, y compris de la pharmacie des loges - Recensement des besoins - Transmission des demandes au service compétent (atelier ou secrétariat financier) - Organisation de la distribution</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9887
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction</p> <p>Secrétariat de la Directrice - Gestion de l'agenda - Gestion des appels téléphoniques - Relation aux locataires et amicales - Rédaction, frappe et mise en forme courriers, notes et comptes rendus - Préparation, mise en œuvre et suivi des réunions Administration - Engagements des dépenses - Préparation, mise en œuvre et suivi dossiers d'intérêt général - Gestion des épaves - identification du propriétaire en relation avec le commissariat - Mise en demeure du propriétaire préalablement à l'enlèvement - Gestion de la procédure d'enlèvement - Stationnement dans les parkings aérien - Recensement des besoins auprès des locataires - Analyse des réponses - Gestion du matériel distribué aux gardiens(ne)s et des personnels de service, y compris de la pharmacie des loges - Recensement des besoins - Transmission des demandes au service compétent (atelier ou secrétariat financier) - Organisation de la distribution</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-07-9888
<p><b>Intitulé du poste:</b> MENUISIER H/F</p> <p>le menuisier effectue les travaux d'entretien, de réparation, d'aménagement ou d'agencement du mobilier en bois.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-07-9889

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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'Entretien de le Voie Publique</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-07-9890
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'Entretien de le Voie Publique</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9891
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur ACM H/F</p> <p>La Ville du Kremlin-Bicêtre (26 500 habitants) Val de Marne Recrute pour le service Enfance Enseignement 1 ANIMATEUR ACM (PERISCOLAIRE ET CENTRE DE LOISIRS) H/F Catégorie C – Cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation Missions principales Placé(e) sous la responsabilité du Directeur ACM d'une école élémentaire, vous : • Proposez et adaptez les animations éducatives en lien avec le projet pédagogique (activités ludiques, artistiques, manuelles, collectives ...) • Préparez et mettez en œuvre des animations en vous donnant les moyens nécessaires à leur bonne réalisation • Participez aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect de la réglementation • Êtes garant de la sécurité morale, physique et affective des enfants • Participez activement aux réunions de préparation en équipe</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9892
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur ACM H/F</p> <p>La Ville du Kremlin-Bicêtre (26 500 habitants) Val de Marne Recrute pour le service Enfance Enseignement 1 ANIMATEUR ACM (PERISCOLAIRE ET CENTRE DE LOISIRS) H/F Catégorie C – Cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation Missions principales Placé(e) sous la responsabilité du Directeur ACM d'une école élémentaire, vous : • Proposez et adaptez les animations éducatives en lien avec le projet pédagogique (activités ludiques, artistiques, manuelles, collectives ...) • Préparez et mettez en œuvre des animations en vous donnant les moyens nécessaires à leur bonne réalisation • Participez aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect de la réglementation • Êtes garant de la sécurité morale, physique et affective des enfants • Participez activement aux réunions de préparation en équipe</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9893
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur ACM H/F</p> <p>La Ville du Kremlin-Bicêtre (26 500 habitants) Val de Marne Recrute pour le service Enfance Enseignement 1 ANIMATEUR ACM (PERISCOLAIRE ET CENTRE DE LOISIRS) H/F Catégorie C – Cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation Missions principales Placé(e) sous la responsabilité du Directeur ACM d'une école élémentaire, vous : • Proposez et adaptez les animations éducatives en lien avec le projet pédagogique (activités ludiques, artistiques, manuelles, collectives ...) • Préparez et mettez en œuvre des animations en vous donnant les moyens nécessaires à leur bonne réalisation • Participez aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect de la réglementation • Êtes garant de la sécurité morale, physique et affective des enfants • Participez activement aux réunions de préparation en équipe</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9894
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur ACM H/F</p> <p>La Ville du Kremlin-Bicêtre (26 500 habitants) Val de Marne Recrute pour le service Enfance Enseignement 1 ANIMATEUR ACM (PERISCOLAIRE ET CENTRE DE LOISIRS) H/F Catégorie C – Cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation Missions principales Placé(e) sous la responsabilité du Directeur ACM d'une école élémentaire, vous : • Proposez et adaptez les animations éducatives en lien avec le projet pédagogique (activités ludiques, artistiques, manuelles, collectives ...) • Préparez et mettez en œuvre des animations en vous donnant les moyens nécessaires à leur bonne réalisation • Participez aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect de la réglementation • Êtes garant de la sécurité morale, physique et affective des enfants • Participez activement aux réunions de préparation en équipe</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-07-9895
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur ACM H/F</p> <p>La Ville du Kremlin-Bicêtre (26 500 habitants) Val de Marne Recrute pour le service Enfance Enseignement 1 ANIMATEUR ACM (PERISCOLAIRE ET CENTRE DE LOISIRS) H/F Catégorie C – Cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation Missions principales Placé(e) sous la responsabilité du Directeur ACM d'une école élémentaire, vous : • Proposez et adaptez les animations éducatives en lien avec le projet pédagogique (activités ludiques, artistiques, manuelles, collectives ...) • Préparez et mettez en œuvre des animations en vous donnant les moyens nécessaires à leur bonne réalisation • Participez aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect de la réglementation • Êtes garant de la sécurité morale, physique et affective des enfants • Participez activement aux réunions de préparation en équipe</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-140 du 22/07/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 07-9896

**Intitulé du poste:** Directeur Adjoint de la crèche multi-accueil

Missions principales : • Gestion du budget concernant les achats : Devis, bon de commande, bon de livraison (lignes concernant jeux, alimentation, produits d'entretien, linges...) collaboration avec le service comptable, gestion sur le logiciel métier Ciril • Participation aux points info, inscription et aux commissions d'attribution • Rendre compte à la directrice de la structure et la coordonnatrice de la petite enfance • Respecter la politique petite enfance de la commune, la hiérarchie et les familles • Travailler en collaboration avec les responsables des autres services Mairie