

Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 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 intercommunal pour le gaz et l'électricité en Ile-de-France	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2533
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller en énergie partagée</p> <p>Accompagner les communes pour l'élaboration de diagnostics thermiques afin d'améliorer la performance énergétique des bâtiments.</p>								
75	Syndicat intercommunal pour le gaz et l'électricité en Ile-de-France	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2534
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller en énergie partagée</p> <p>Accompagner les communes pour l'élaboration de diagnostics thermiques afin d'améliorer la performance énergétique des bâtiments.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-08-2535
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de Sécurité Industrielle SEC 239</p> <p>Assurer le déploiement de la politique du site en matière de sécurité/sûreté industrielle, avec les phases critiques, pour la modification des installations du site Seine Centre Etre le garant de la mise à jour et du suivi du POI Tenir à jour les dossiers réglementaires concernant les risques référencés à l'étude de dangers et plus globalement vis-à-vis des risques industriels Assister les exploitants, par une aide technique suivant les risques industriels, dans la rédaction des documents contractuels dans le domaine de la sécurité industrielle Assurer le contrôle ponctuel des opérations de maintenance internes ou d'entreprises extérieures qui se déroulent sur les usines, les locaux annexes rattachés (bureaux, ateliers) et les espaces extérieurs, dans le domaine de la sécurité industrielle Vérifier l'adéquation des dispositifs retenus avec les prescriptions réglementaires et celles du site et du SIAAP et exposer l'état de conformité réglementaire d'équipements à des interlocuteurs Effectuer des tests de fonctionnement afin de vérifier cette adéquation Participer à la sensibilisation des agents aux risques industriels Vérifier le respect des contrôles réglementaires pour la partie sécurité industrielle Participer aux analyses d'accidents ou presque accidents Rédiger les cahier des charges techniques liés à la passation des marchés pour des assistances ou des prestations externes Gérer le suivi des incidents d'exploitation à travers la base d'un REX Participer à la réalisation de simulations d'incidents par exercice en situation opérationnelle</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-08-2536

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien administration systèmes réseaux industriels (SAR 160)</p> <p>Au sein de la Direction du Système d'Assainissement et des Réseaux (DSAR), sous la responsabilité du responsable de l'unité Maintenance des Systèmes Industriels du PC SAPHYRS, le Technicien administration des Systèmes et réseaux Industriels, a pour mission de participer à l'administration informatique, au suivi opérationnel des systèmes temps réel de télécommande et d'aide à la décision du PC SAPHYRS, en assurant la maintenance curative et évolutive du système d'information, pour garantir la supervision et la régulation des flux des réseaux d'assainissement de la région parisienne.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-08-2537
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien administration système réseaux industriels (SAR 160)</p> <p>Au sein de la Direction du Système d'Assainissement et des Réseaux (DSAR), sous la responsabilité du responsable de l'unité Maintenance des Systèmes Industriels du PC SAPHYRS, le Technicien administration des Systèmes et réseaux Industriels, a pour mission de participer à l'administration informatique, au suivi opérationnel des systèmes temps réel de télécommande et d'aide à la décision du PC SAPHYRS, en assurant la maintenance curative et évolutive du système d'information, pour garantir la supervision et la régulation des flux des réseaux d'assainissement de la région parisienne.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-08-2538
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien administration systèmes réseaux industriels (SAR 160)</p> <p>Au sein de la Direction du Système d'Assainissement et des Réseaux (DSAR), sous la responsabilité du responsable de l'unité Maintenance des Systèmes Industriels du PC SAPHYRS, le Technicien administration des Systèmes et réseaux Industriels, a pour mission de participer à l'administration informatique, au suivi opérationnel des systèmes temps réel de télécommande et d'aide à la décision du PC SAPHYRS, en assurant la maintenance curative et évolutive du système d'information, pour garantir la supervision et la régulation des flux des réseaux d'assainissement de la région parisienne.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien 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-2021-08-2539

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 pour les études d'optimisation (SAR 031)</p> <p>- Il a en charge le paramétrage et le suivi de la performance des outils d'aide à la décision du PC SAPHYRS (en particulier MAGES et les outils Météo). - Il assiste les chargés des études d'optimisation, la coordination des chômages, l'élaboration des bilans des chômages et les REX des opérations structurantes. - Il réalise les modélisations nécessaires et les analyses correspondantes. - Il participe à la formation des régulateurs du PC SAPHYRS, des personnes externes sur les outils d'aide à la décision (MAGES, Météo) et à la compréhension du fonctionnement du réseau. - Il participe au plan de continuité d'activités de la Direction.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-08-2540
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant pour les études d'optimisation (SAR 031)</p> <p>- Il a en charge le paramétrage et le suivi de la performance des outils d'aide à la décision du PC SAPHYRS (en particulier MAGES et les outils Météo). - Il assiste les chargés des études d'optimisation, la coordination des chômages, l'élaboration des bilans des chômages et les REX des opérations structurantes. - Il réalise les modélisations nécessaires et les analyses correspondantes. - Il participe à la formation des régulateurs du PC SAPHYRS, des personnes externes sur les outils d'aide à la décision (MAGES, Météo) et à la compréhension du fonctionnement du réseau. - Il participe au plan de continuité d'activités de la Direction.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-08-2541
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant pour les études d'optimisation (SAR 036)</p> <p>- Il a en charge le paramétrage et le suivi de la performance des outils d'aide à la décision du PC SAPHYRS (en particulier MAGES et les outils Météo). - Il assiste les chargés des études d'optimisation, la coordination des chômages, l'élaboration des bilans des chômages et les REX des opérations structurantes. - Il réalise les modélisations nécessaires et les analyses correspondantes. - Il participe à la formation des régulateurs du PC SAPHYRS, des personnes externes sur les outils d'aide à la décision (MAGES, Météo) et à la compréhension du fonctionnement du réseau. - Il participe au plan de continuité d'activités de la Direction.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-08-2542

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire administratif et technique (SAR 038)</p> <p>Direction déléguée en charge de la maintenance et du patrimoine des réseaux d'assainissement, ce poste de secrétaire administratif et technique doit assurer les missions suivantes : - Traiter les tâches administratives, aussi bien pour le Service Gestion Patrimoniale et Ingénierie que pour l 'Unité d'Intervention Est du Service Exploitation Maintenance, tous deux basés à Charenton. - Etre également le relai, pour ces deux entités, des Services Finances Marchés Logistique (SFML) et Ressources Humaines (SRH) de la Direction qui sont eux basés au siège, à Paris</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-08-2543
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant administratif relation public _ 1989</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'unité Accueil, Relation au public et Appui, vous vérifiez la situation administrative des usagers, traitez les demandes sociales diverses, en back office.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2544
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE L'UNITE ASSAINISSEMENT DES TRAMWAYS</p> <p>Assurer la maîtrise d'ouvrage des travaux de déviation et d'adaptation des réseaux d'assainissement pour les opérations de tramways.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2545
<p><b>Intitulé du poste:</b> INGENIEUR CHARGE D'OPERATIONS D'AMENAGEMENT DU RESEAU ROUTIER DEPARTEMENTAL (H/F) NG.20.683</p> <p>Cotation : 4.1 Chargé d'opérations Au sein du Pôle Attractivité, Culture et Territoire, la direction des mobilités (budget d'investissement de 174 millions d'euros en 2020) contribue à l'amélioration des déplacements, de la sécurité routière et du cadre de vie dans les Hauts-de-Seine. Elle a notamment pour missions de requalifier de grands axes routiers, d'assurer la co-maîtrise d'ouvrage des opérations de tramways, de représenter le Département dans le pilotage des grandes opérations de transports collectifs portées par l'Etat (Grand Paris Express, EOLE, etc.) et de promouvoir les modes actifs et l'innovation en matière de nouvelles mobilités. En rejoignant le Département, vous 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 hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2546
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmière coordinatrice</p> <p>MISSION PRINCIPALE DU POSTE : Sous la responsabilité du chef de l'unité des modes d'accueil individuel, vous êtes chargé(e) pour les territoires de l'accompagnement des professionnels sur les procédures en lien avec l'agrément, le contrôle des assistants maternels et assistants familiaux et de la sécurisation et harmonisation des actions de la collectivité en matière d'accueil de la petite enfance.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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		Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2547
<p><b>Intitulé du poste:</b> CONSEILLER REFERENT SOCIAL ACCOMPAGNEMENT (H/F) OG.21.184</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 oeuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-08-2548
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT(E) PETITE ENFANCE</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-08-2549
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT(E) PETITE ENFANCE</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 08-2550
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT(E) PETITE ENFANCE</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 08-2551
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT(E) PETITE ENFANCE</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 08-2552
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT(E) PETITE ENFANCE</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 08-2553

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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) PETITE ENFANCE</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-08-2554
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT(E) PETITE ENFANCE</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-08-2555
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT(E) PETITE ENFANCE</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-08-2556



**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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) PETITE ENFANCE</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-08-2557
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT(E) PETITE ENFANCE</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-08-2558
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT(E) PETITE ENFANCE</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-08-2559

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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) PETITE ENFANCE</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-08-2560
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT(E) PETITE ENFANCE</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-08-2561
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT(E) PETITE ENFANCE</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-08-2562

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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) PETITE ENFANCE</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-08-2563
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT(E) PETITE ENFANCE</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-08-2564
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT(E) PETITE ENFANCE</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-08-2565

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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) PETITE ENFANCE</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-08-2566
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT(E) PETITE ENFANCE</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-08-2567
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT(E) PETITE ENFANCE</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2568

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Administrateur système et réseaux</p> <p>attaché au pôle technique sous la hiérarchie directe du responsable, l'administrateur systèmes et réseaux : - Gère et administre les systèmes d'exploitation - Gère et administre les réseaux - Gère les données informatiques de la collectivité - Rédige des procédures et documents architecture technique et réseaux - Supervise l'attribution et la gestion des identifiants numériques de agents dans l'ensemble de l'infrastructure , serveurs de fichiers et d'impression . - Assure la surveillance du réseau et la maintenance du parc informatique ACTIVITES : - Administrateur systèmes - Administration VCenter - Administration baie de stockage « compellent » - Supervision AD, HP, DHCP, DNS, serveurs de fichiers et d'impression - Sauvegarde Veeam Backup - Rédaction de procédures et documents architecture technique et réseaux - Administration messagerie exchange - Administration supervision (Zabbix) Administration Réseaux : - Administration des firewalls - Administration de switches et cœur de réseau : CISCO - Gestion de la téléphonie et notamment aide à la migration sur la voie IP à venir (Alcatel) Support : - Prise en compte et résolution des demandes ou incidents - Qualification des dysfonctionnements - Aide et accompagnement des utilisateurs Le parc informatique géré par l'Administrateur systèmes et réseaux se compose de la façon suivante : 500 postes répartis sur plusieurs sites 100 serveurs virtuels Switchs – cœur de réseau CISCO 10 serveurs physiques Environnement Windows server 2008 / 2012 / 2016</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Spécialiste fluides	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2569
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 1029 - Chargé de la gestion et du suivi du marché de maintenance</p> <p>" - Le suivi et la gestion des marchés de maintenance des ascenseurs, des jeux. - La vérification périodique des mobiliers et matériels concernés - L'assistance au responsable de la cellule pour la passation des marchés sur la base des éléments techniques rapportés par les techniciens - La réalisation des travaux liés aux équipements de maintenance dans le cadre des opérations votées au budget "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-08-2570
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service de la vie des quartiers</p> <p>Pilotage, organisation des réunions publiques (rencontres de quartiers, conseils de quartier, réunions thématiques, manifestations, permanences des élus sur les marchés, etc.) en liaison avec la direction • Mise en place de procédures permettant de renforcer la coordination administrative entre les permanences territoriales (élaboration de documents types, etc.) • Mise en place d'outils permettant d'évaluer et de gérer les demandes des Boulonnais (fiches de signalements en liaison avec les autres directions, etc) • Répondre aux demandes spécifiques des douze élus territoriaux et du conseiller municipal chargé de la démocratie de proximité • Suivi des dossiers administratifs et juridiques (conventions, marchés publics, etc) • Élaboration et suivi du budget du service et de celui des permanences territoriales • Assurer le bon fonctionnement des mairies de quartier, la qualité et la continuité du service rendu aux usagers</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-08-2571

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> Chargé de mission démocratie locale PB 571								
Prise en charge des projets en lien avec la démocratie participative								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2572
<b>Intitulé du poste:</b> Poste 65 - Chargé de missions								
" - Conduite et pilotage de projets notamment la gestion des 50 projets, la ""gestion relation citoyens"" permettant une modernisation de l'action publique tournée vers l'usager mais aussi en interne (développement des outils GRC, lancement d'un site WEB, dématérialisation des procédures internes...) - Analyse des besoins (des usagers, des services en interne) - Animation de comités de pilotage et reporting - Réalisation d'études - Interface avec la direction de l'informatique quant à la maintenance et l'évolution des applications de systèmes d'information, notamment en lien avec la ""gestion relation citoyens"" - Aide à la mise en place de dispositifs et outils de pilotage et d'évaluation"								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	31:50	CIGPC-2021-08-2573
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur péri-scolaire								
- Accueille et anime, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs périscolaires, -Accueille les familles (parents et enfants) gère les rapports interrelationnels -Garantit la sécurité des enfants, de l'équipe et des locaux								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	31:50	CIGPC-2021-08-2574
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur péri-scolaire								
- Accueille et anime, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs périscolaires, -Accueille les familles (parents et enfants) gère les rapports interrelationnels -Garantit la sécurité des enfants, de l'équipe et des locaux								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	31:50	CIGPC-2021-08-2575

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 péri-scolaire - Accueille et anime, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs périscolaires, -Accueille les familles (parents et enfants) gère les rapports interrelationnels -Garantit la sécurité des enfants, de l'équipe et des locaux								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	31:50	CIGPC-2021-08-2576
<b>Intitulé du poste:</b> animateur péri-scolaire - Accueille et anime, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs périscolaires, -Accueille les familles (parents et enfants) gère les rapports interrelationnels -Garantit la sécurité des enfants, de l'équipe et des locaux								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	31:50	CIGPC-2021-08-2577
<b>Intitulé du poste:</b> animateur péri-scolaire - Accueille et anime, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs périscolaires, -Accueille les familles (parents et enfants) gère les rapports interrelationnels -Garantit la sécurité des enfants, de l'équipe et des locaux								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	31:50	CIGPC-2021-08-2578
<b>Intitulé du poste:</b> animateur péri-scolaire - Accueille et anime, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs périscolaires, -Accueille les familles (parents et enfants) gère les rapports interrelationnels -Garantit la sécurité des enfants, de l'équipe et des locaux								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	31:50	CIGPC-2021-08-2579

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 péri-scolaire</p> <p>- Accueille et anime, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs périscolaires, -Accueille les familles (parents et enfants) gère les rapports interrelationnels -Garantit la sécurité des enfants, de l'équipe et des locaux</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-08-2580
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable adjoint(e) du service restauration et entretien</p> <p>Au sein de la cuisine centrale vos missions principales seront: -Organiser et gérer les moyens concourant à la production et à la distribution des repas servis -Superviser l'ensemble des équipes restauration en entretien</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Ingénieur	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-08-2581
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service restauration et entretien</p> <p>Vos missions principales seront: - Superviser le service entretien et restauration, - Mettre en œuvre les orientations stratégiques de la ville pour la gestion en régie des cantines scolaires.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-08-2582
<p><b>Intitulé du poste:</b> Magasinier/Logistique/ Gestionnaire des Festivités</p> <p>Au sein de la cuisine centrale: Gérer la distribution et la gestion des flux de marchandises. Saisie informatique appliquée au secteur de la restauration et de la logistique permettant de bénéficier d'une visibilité complète et d'une traçabilité sans faille sur l'ensemble des étapes et de l'état des stocks. Superviser le magasinier principal sur la réception et le stockage des denrées.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Attaché	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-08-2583
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service restauration et entretien</p> <p>Vos missions principales seront: - Superviser le service entretien et restauration, - Mettre en œuvre les orientations stratégiques de la ville pour la gestion en régie des cantines scolaires.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-08-2584



**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 restauration et entretien</p> <p>Vos missions principales seront: - Superviser le service entretien et restauration, - Mettre en œuvre les orientations stratégiques de la ville pour la gestion en régie des cantines scolaires.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2585
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable administratif et financier référent (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice des affaires culturelles, vous êtes le RAF référent de la Direction des affaires culturelles. Au sein du pôle RAF, vous managez 3 personnes dont 2 RAF et une secrétaire comptable) qui gèrent la totalité des établissements culturels. Vous êtes responsable de la bonne gestion de ce pôle et supervisez la partie administrative, le suivi juridique, la conformité des documents comptables, l'exécution et le contrôle du budget par délégation du directeur ainsi que la gestion du personnel (délégation de responsabilité pour certains recrutements non cadres). Vous êtes en charge plus précisément des budgets, de l'administration, du juridique de la DAC et du Théâtre.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-08-2586
<p><b>Intitulé du poste:</b> Programmateur artistique (H/F)</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des affaires culturelles, vous repérez et faites des propositions de spectacles et d'activités en fonction du projet artistique et culturel de la structure. Vous accueillez et accompagnez les pratiques artistiques amateurs des Clichois (personnes ou associations), favorisez l'émergence des projets, les outillez et les accompagnez dans les processus de création et de diffusion. Vous travaillez en mode réseau interne et externe et vous êtes identifiés comme une personne ressource sur les pratiques artistiques au sein de la ville. Ce poste se rattache au projet Culturel et Artistique de la DAC pour la programmation et la mise en œuvre des spectacles et événements, particulièrement dans le champ des musiques actuelles amplifiées (programmation de la salle de spectacle de l'espace Henry Miller, du Kiosque à Musique et du Théâtre Rutebeuf). Vous êtes également responsable de la salle de spectacle (83 places) de l'Espace Henry Miller. Vos missions : vous gérez la gestion des contrats de la saison culturelle et hors les murs et les conventions de mise à disposition de la salle du Rutebeuf et de l'espace Henry Miller, des animations au kiosque et des actions culturelles portées par la Direction de la Culture, vous planifiez et coordonnez la programmation culturelle (théâtre, Espace Henry Miller, hors les murs, fête de la musique, festival...) et en administrez le budget. Vous assurez que le contenu et le style soient conformes à ce qui est recherché par la direction des affaires culturelles. vous prenez contact et négociez avec les artistes, leurs agents, les administrateurs de compagnies, les chargés de diffusion et/ou les distributeurs. vous établissez les contrats en précisant les détails tels que les dates de passage et les prix demandés. Vous prenez en compte tous les aspects techniques (éclairage nécessaire, jauge, etc.) mais aussi les cachets des artistes afin de respecter le budget disponible.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-08-2587
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et de vestiaire</p> <p>MISSIONS : Sous l'autorité hiérarchique du directeur de la patinoire, vous effectuez effectuerez seul ou en équipe l'enchaînement des travaux nécessaires aux activités loisirs et sportives et à l'entretien des locaux de la collectivité. A ce titre, vous serez notamment chargé de : - Accueillir les différents publics, physiquement et par téléphone, - Distribuer les patins et les casques, - Assurer l'entretien des patins et des casques, - Assurer le remplacement des lacets des patins, - Entretenir les casiers, - Assurer la sécurité des usagers-ères, - Assurer l'entretien courant et ranger le matériel utilisé, - Veiller au bon état de propreté des locaux et d'utilisation de l'équipement, - Participer à l'agencement des locaux et du matériel, - Accueillir le public en fonction du site d'affectation, - Veiller à l'application du règlement intérieur, - Assurer l'affutage des patins. PROFIL : - Formation d'agent technique de collectivité (entretien). - Connaissance des normes de sécurité et d'hygiène, - Connaissance des techniques de régulation, de communication, - Gérer un conflit avec un usager, - Bonne présentation, - Rigueur et organisation, - Qualités relationnelles (écoute, diplomatie, dialogue et animation), - Sens du service public, - Ponctualité. HORAIRES : Horaires variables (planning sur rotation, matinées/journées/soir) : - Mercredi : 14h00 à 16h45 - Vendredi soir : 20h30 à minuit - Samedi : 9h30 à 12h30 et de 15h00 à 18h00 - Dimanche : 9h30 à 13h00 et de 14h00 à 18h00 - + des matinées et après-midis des vacances scolaires</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Période de préparation au reclassement	tmpCom		CIGPC-2021-08-2588
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de gestion technique et d'entretien</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la directrice de cet établissement d'accueil de jeunes enfants, vous effectuerez seul, avec un, une ou plusieurs collègues, sous le contrôle du ou de la responsable de l'établissement, l'ensemble des tâches de nettoyage et d'entretien des locaux. A ce titre, vous serez notamment chargé de : - 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 goûter...), - 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	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-08-2589

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 démocratie locale et vie des quartiers (h/f)</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur général adjoint des services secrétariat général et intercommunalité, vous organiserez et suivrez les conseils de quartier. A ce titre vous serez notamment chargé de : - Organiser et suivre les séances des conseils de quartier, - Assurer la gestion administrative du service, - Conseiller l'Adjointe au Maire, les Adjoints de quartier et la hiérarchie, - Informer les conseillers de quartier, - Accompagner les conseillers-ères de quartier dans la mise en place des projets, - Elaborer et exécuter le budget du service. - Préparer et animer diverses rencontres ou manifestations, - Mener les actions de communications liées aux projets en cours.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-08-2590
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la directrice de ces établissements d'accueil de jeunes enfants, vous assurerez les soins, la surveillance et l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de d'établissement. Vous accueillerez l'enfant et ses parents au sein de l'établissement. Vous participerez au climat de confiance et de sécurité qui permettra à l'enfant de s'épanouir en collectivité. A ce titre, vous serez notamment chargé de : - Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), - Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, - Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, - Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducatrice, - Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, - Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant, - Préparer et donner les repas, - Réaliser les changes et veiller à l'hygiène corporelle et vestimentaire de l'enfant, - Administrer (sous délégation) les médicaments, - Compter les enfants pour la surveillance, les repas ou la sécurité incendie, - Réceptionner les repas provenant de la cuisine centrale, - Assurer la prise de température des différents plats à l'arrivée et avant le service aux enfants.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-08-2591

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 d'un établissement d'accueil de jeunes enfants (h/f)</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la directrice d'un établissement d'accueil de jeunes enfants, vous serez garant-e de la qualité de l'accueil de l'enfant et de ses parents dans le respect de la politique Petite Enfance de la Ville. Vous veillerez au respect des réglementations en vigueur. Vous exercerez l'ensemble des fonctions de direction sous la responsabilité du directeur ou de la directrice dans le cadre d'un travail collaboratif, de la continuité du projet d'établissement et dans l'intérêt du fonctionnement de la structure. Vous managez des professionnels et / ou des stagiaires, apprentis, étudiants. A ce titre, vous serez notamment chargé-e de : - Elaborer le projet d'établissement en concertation avec l'équipe et veiller à sa mise en œuvre et son actualisation, - Garantir la mise en place des protocoles d'hygiène et de sécurité dans le respect des décrets et législations en vigueur, - Contribuer à la gestion administrative et financière de l'établissement, - Accompagner, soutenir, et encadrer les professionnels de la structure, - Rencontrer les nouvelles familles et gérer les inscriptions, - Assurer la gestion administrative : tenir à jour les dossiers administratifs, gestion de présence des enfants et du personnel, gestion du matériel et des commandes, - Assurer l'astreinte sur site pour d'autres établissements du quartier, - Assurer le suivi médical en concertation avec le médecin de l'EAJE, - Organiser le suivi des dossiers médicaux, - Organiser la visite du médecin de l'EAJE, - Elaborer, participer et animer des réunions et les journées pédagogiques.</p>								
92	Mairie de GARCHES	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2592
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) d'accueil et aide au traitement physique des documents</p> <p>Assurer l'accueil des publics, la gestion et la valorisation des collections adultes et en particulier, BD, le développement de l'action culturelle et de la lecture publique sur la ville.</p>								
92	Mairie de GARCHES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2593
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire</p> <p>Organise les sorties destinées aux adhérents du 3ème âge : prépare, analyse les devis, chiffre les sorties et rend les comptes</p>								
92	Mairie de GARCHES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-08-2594
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS</p> <p>Educateur des APS à l'Ecole des Sports</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2595
<b>Intitulé du poste:</b> Cantonnier Assurer l'entretien de la commune								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2596
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien du Gymnase municipal Le Rallec Accueil, entretien, surveillance etc.								
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-2021-08-2597
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture en crèche 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.								
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-2021-08-2598
<b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture en crèche 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.								
92	Mairie de GARCHES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2021-08-2599
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de piano au conservatoire Professeur de piano au conservatoire								

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-08-2600
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de danse classique au conservatoire Professeur de danse classique au conservatoire								
92	Mairie de GARCHES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-08-2601
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de clarinette au conservatoire Professeur de clarinette au conservatoire								
92	Mairie de GARCHES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-08-2602
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de trompette au conservatoire Professeur de trompette au conservatoire								
92	Mairie de GARCHES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-08-2603
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de danse jazz au conservatoire Professeur de danse jazz au conservatoire								
92	Mairie de GARCHES	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2021-08-2604
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de danse jazz au conservatoire Professeur de danse jazz au conservatoire								
92	Mairie de GARCHES	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-08-2605

Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> Professeur de piano au conservatoire Professeur de piano au conservatoire								
92	Mairie de GARCHES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2021-08-2606
<b>Intitulé du poste:</b> professeur de saxophone au conservatoire professeur de saxophone au conservatoire								
92	Mairie de GARCHES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-08-2607
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de alto au conservatoire Professeur de Alto au conservatoire								
92	Mairie de GARCHES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2021-08-2608
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de violoncelle au conservatoire Professeur de violoncelle au conservatoire								
92	Mairie de GARCHES	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2021-08-2609
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de chorale au conservatoire Professeur de chorale au conservatoire								
92	Mairie de GARCHES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-08-2610
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de hautbois au conservatoire Professeur de hautbois au conservatoire								

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-08-2611
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de cor au conservatoire Professeur de cor au conservatoire								
92	Mairie de GARCHES	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-08-2612
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de clavecin au conservatoire Professeur de clavecin au conservatoire								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2613
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien en école élémentaire Assurer les missions d'entretien en école élémentaire : balayage et lavage des sols, essuyage des revêtements muraux etc.								
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-2021-08-2614
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM S'associer pleinement aux projets pédagogiques; Assister le personnel enseignant								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2615
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration en cuisine d'école élémentaire Agent de restauration en cuisine d'école élémentaire Participer aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service aux repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								



**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de véhicule poids lourd	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2616
<b>Intitulé du poste:</b> Conducteur poids lourd Effectuer le nettoyage de la commune avec le poids lourd et la balayeuse; contrôle, maintenance et entretien du véhicule								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2617
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien Accueil, surveillance, entretien etc.								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2618
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et de ménage en école maternelle Préparation des repas et maintien de l'hygiène des locaux								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2619
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien en école élémentaire Assurer les missions d'entretien en école élémentaire : balayage et lavage des sols, essuyage des revêtements muraux etc.								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2620
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien en école élémentaire Assurer les missions d'entretien en école élémentaire : balayage et lavage des sols, essuyage des revêtements muraux etc.								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2621

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration en cuisine d'école élémentaire Agent de restauration en cuisine d'école élémentaire Participer aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service aux repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2622
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration en cuisine d'école élémentaire Agent de restauration en cuisine d'école élémentaire Participer aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service aux repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2623
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration en cuisine d'école élémentaire Agent de restauration en cuisine d'école élémentaire Participer aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service aux repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2624
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration en cuisine d'école élémentaire Agent de restauration en cuisine d'école élémentaire Participer aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service aux repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2625
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration en cuisine d'école élémentaire Agent de restauration en cuisine d'école élémentaire Participer aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service aux repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2626
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien en crèche Assurer le déroulement du ménage et l'entretien de la lingerie de la crèche.								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2627
<b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier Assurer la préparation des repas et le respect de l'hygiène, gérer les stocks de marchandise.								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2628
<b>Intitulé du poste:</b> Cantonnier Assurer l'entretien de la commune								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2629
<b>Intitulé du poste:</b> responsable de self responsable de self								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2630
<b>Intitulé du poste:</b> charge de mission charge de mission								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Responsable d'office	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2631

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 adjoint self responsable adjoint self								
92	Mairie de MONTRouGE	Attaché	Communication Photographe-vidéaste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2632
<b>Intitulé du poste:</b> JOURNALISTE PHOTOGRAPHE Sous la responsabilité de la Responsable du Pôle communication au sein du Cabinet / Pole de la communication et des publications, il aura en charge la rédaction d'articles et la réalisation de reportages photographiques en vue de leur utilisation dans les différents médias de communication (publications municipales, Internet, réseaux sociaux, presse...). Il travaille également à la production de vidéos. Il est sensible aux évolutions des supports de communication (print et web), du matériel et techniques de prises de vues (photo et vidéo) pour pouvoir proposer les meilleurs traitement de l'information et images possibles. il est garant de l'image de la collectivité.								
92	Mairie de MONTRouGE	Attaché	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2633
<b>Intitulé du poste:</b> Community manager (18243) Gérer l'image de la ville en ligne. Administrer, faire vivre et évoluer les différents sites internet de la Ville (CMS.Eolas, Joomla) • Assurer une veille de l'information auprès des services, des partenaires • Rédiger des contenus • Planifier les actualités, les mises à jour des contenus • Organiser l'animation des supports								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2634
<b>Intitulé du poste:</b> BIBLIOTHECAIRE SCOLAIRE accueillir les élèves au sein de la bibliothèque scolaire ainsi qu'à l'extérieur de ses murs, anime des ateliers, offre un soutien et un accompagnement à la lecture mais également aux autres supports culturels								
92	Mairie de PUTEAUX	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	03:00	CIGPC-2021-08-2635

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SPORTIF MULTI SPORTS								
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								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-08-2636
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de service								
Propreté des locaux								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-08-2637
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de service								
Propreté des locaux								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-08-2638
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de service								
Propreté des locaux								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-08-2639
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de service								
Propreté des locaux								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-08-2640

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> Gestionnaire de travaux								
Le gestionnaire de travaux a pour principale mission d'assurer le suivi, la coordination et le contrôle des travaux d'entretien et de requalification des espaces verts exécutés par les entreprises.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-08-2641
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire de travaux								
Le gestionnaire de travaux a pour principale mission d'assurer le suivi, la coordination et le contrôle des travaux d'entretien et de requalification des espaces verts exécutés par les entreprises.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	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	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-08-2642
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Membre de l'équipe pédagogique de l'école, l'ATSEM assiste les enseignants de classe maternelle (accueil, accompagnement pédagogique, hygiène de l'enfant). Entretien des locaux et assure la prestation de restauration en liaison froide (de la préparation du repas jusqu'à la remise en état de l'office et du réfectoire)								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-08-2643
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Membre de l'équipe pédagogique de l'école, l'ATSEM assiste les enseignants de classe maternelle (accueil, accompagnement pédagogique, hygiène de l'enfant). Entretien des locaux et assure la prestation de restauration en liaison froide (de la préparation du repas jusqu'à la remise en état de l'office et du réfectoire)								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	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	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-08-2644

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> ATSEM</p> <p>Membre de l'équipe pédagogique de l'école, l'ATSEM assiste les enseignants de classe maternelle (accueil, accompagnement pédagogique, hygiène de l'enfant). Entretien des locaux et assure la prestation de restauration en liaison froide (de la préparation du repas jusqu'à la remise en état de l'office et du réfectoire)</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint technique	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2645
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un gardien / régisseur adjoint (H/F)</p> <p>Gardien du carré : -Ouverture et fermeture des locaux -Gardiennage et surveillance des espaces accueillant du public pendant les heures d'ouverture du Carré, contrôle d'accès au bâtiment, mise en application des consignes de sécurité, mise en sécurité des personnes, des biens et des locaux -Manutention pour l'installation des différentes manifestations du Carré -Entretien des locaux (nettoyage, mise en état...) -Entretien des espaces verts du Carré -Petit bricolage pour l'entretien du bâtiment -Gestion des stocks des consommables d'entretien -Accueil physique et téléphonique des publics -Renseignement et orientation des publics -Gestion de l'affichage des informations à l'attention des publics -Rédaction d'un état des lieux pour les locations Ces missions sont effectuées par l'ensemble des gardiens et sont partagées selon les besoins et les plannings Régisseur adjoint : En tant qu'assistant du régisseur général du Carré, l'agent assure des missions complémentaires en ce qui concerne la régie technique, pour des spectacles, des réunions mais également pour les expositions prévues dans l'espace du Rectangle. Ce travail s'effectue en étroite collaboration avec le régisseur technique principal. Suivant les instructions du régisseur : -Installation et mise en œuvre du matériel son, lumière et vidéo -Participation à la régie technique son, lumière et vidéo d'un événement -Montage technique et remplacement du régisseur pour certaines manifestations -Participation à l'entretien du parc matériel -Veille de l'évolution technique son, lumière et vidéo -Force de proposition dans l'évolution du parc matériel technique</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2021-08-2646
<p><b>Intitulé du poste:</b> caissier / projectionniste (H/F)</p> <p>1)Organisation des projections des films -Organisation des programmes de projection cinématographique numérique selon les règles de sécurité des établissements recevant du public, préparation sous le contrôle du chef de cabine -Préparation technique en vue de prestations : location de salles - avant-premières avec venue d'équipes - soirées à thème (Nuits du cinéma...) : installation micros.... 2)Billetterie/accueil du public : régisseur suppléant cinéma -Encaisser les sommes correspondant aux prestations vendues -Participation à l'organisation de l'accueil du Public : information, accueil -Assurer et contrôler la propreté de la salle et de l'accueil entres les séances / ouverture et fermeture de la salle -Eventuellement tenue d'une caisse théâtre en l'absence de caissier théâtre</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-08-2647
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de recrutement (H/F)</p> <p>-Participer à la mise en place des procédures de recrutement fiables et sécurisés -Elaborer des outils nécessaires au recrutement (grilles d'entretien, outils d'évaluation, mise en situation professionnelle...) -Accompagner les services dans la rédaction des profils de poste -Déclarer les vacances d'emplois, rédiger et publier les offres de recrutement et de mobilité -Analyser et présélectionner les candidatures en fonction des besoins -Assurer le suivi de l'ensemble des candidatures (enregistrements, transmission des CV, rédaction des réponses positives et négatives aux candidats) -Conduire les entretiens de recrutement (poste de catégorie C et B toutes filières), de mobilité et d'évolution professionnelle -Établir les simulations salariales aux candidats sélectionnés, en lien avec la politique de rémunération de la ville et dans le respect du cadre légal de la fonction publique territoriale -Collaborer au choix de l'agent recruté, finaliser les recrutements (rédaction des courriers de recrutement, gestion et suivi des circuits de signature) et constituer les dossiers administratifs (pièces justificatives, vérifications des conditions administratives de recrutement réglementaires : casier judiciaire et visite médicale d'aptitude) -Assurer avec la Responsable emploi et compétences le lien avec le secteur carrières/paie qui gère l'embauche administrative -Superviser l'organisation des jurys de recrutement (prise de rdv, gestion de l'agenda de la Responsable emploi et compétences, envois des convocations aux candidats) -Constituer et mobiliser un vivier de candidatures externes et internes -Élaborer, gérer et suivre le budget consacré aux annonces -Suivre les mises à jour des organigrammes des pôles et services de la ville -Participer à la journée des nouveaux arrivants et à la rédaction d'un livret d'accueil -Organiser et participer aux salons de recrutement, assurer et développer le suivi des relations écoles -Gérer les demandes de stages, de contrats d'apprentissages et de saisonniers -Participer au développement de la transversalité dans le secteur emploi et compétences (suppléance du secteur formation an cas d'absence ou de surcharge d'activité) -Appui et soutien aux projets transverses du secteur et de l'Adjointe à la Directrice des Ressources Humaines (suivi des effectifs, mise en place des projets RH, alimentation du tableau de bord d'activités, participation à la rédaction du rapport d'activité du secteur, etc...)</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2648
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opération au sein du service de l'urbanisme (H/F)</p> <p>-Accueil et information du public -Gestion des autorisations du droit des sols (PA, PC, PD, DP, LT, CU, RU, enseignes, changements d'usage) -Organisation des commissions d'autorisations d'urbanisme -Constat et suivi des infractions relatives aux autorisations d'urbanisme -Traitement des recours à l'autorité administrative (recours gracieux) -Traitement des préemptions -Visites de conformité -Suivi du PLU et du RLPi -Veille juridique - Rédaction de courrier</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 08-2649
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent technique polyvalent - Boucle d'Or</p> <p>1. Référent hygiène des locaux - Assurer l'état de propreté et l'hygiène des sols en utilisant du matériel et les produits adaptés ; - Assurer le dépoussiérage et le nettoyage des meubles, plans de travail et les vitrages ; - Veiller à la sécurité des enfants par une pratique adaptée à une collectivité de jeunes enfants ; - Prévoir la gestion des stocks en produits d'hygiène et en matériel. 2. Référent hygiène du linge - Assurer le ramassage et la distribution du linge dans les différentes unités ; - Assurer l'entretien et l'hygiène du linge ; - Prévoir la gestion des stocks en collaboration avec la directrice ; - Assurer l'hygiène du local réservé à la lingerie et à la buanderie. 3. Référent confection des repas - Assurer la confection ou le réchauffage et la distribution des repas en respectant les règles d'hygiène HACCP et les régimes ; - Assurer l'entretien de son équipement et des locaux ; - Prévoir la gestion des commandes alimentaires ; - Vérifier la livraison des commandes nécessaires à la confection des repas. 4. Autres - Assurer le remplacement si l'autre agent est absent ; - Participe ponctuellement à la surveillance des enfants en collaboration avec les auxiliaires de puériculture ou de l'éducatrice de jeunes enfants.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 08-2650
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture - Farandole</p> <p>- Organiser et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants - Participer à l'élaboration du projet d'établissement basé sur la sécurité affective de l'enfant - Accueillir les enfants et les parents – les soutenir et les aider dans leur rôle de parents</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	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- 08-2651
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture - Clair de lune</p> <p>- Organiser et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants - Participer à l'élaboration du projet d'établissement basé sur la sécurité affective de l'enfant - Accueillir les enfants et les parents – les soutenir et les aider dans leur rôle de parents</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SAINT-CLOUD	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- 08-2652
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture - Clair de lune</p> <p>- Organiser et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants - Participer à l'élaboration du projet d'établissement basé sur la sécurité affective de l'enfant - Accueillir les enfants et les parents – les soutenir et les aider dans leur rôle de parents</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 08-2653
<p><b>Intitulé du poste:</b> ACHETEUR</p> <p>- concevoir les marchés publics et réaliser des économies, - assurer la sécurité juridique des marchés, - élaborer des tableaux de bord de suivi des achats (économies réalisées), - ne pas assurer le suivi du marché, - conseiller le service sur les procédures et aide à la définition du besoin en amont - réaliser la consultation et les marchés transversaux (définition du besoin, montage technique et juridique du cahier des charges en concertation avec le service concerné et le juriste marché public) - aider les services à réaliser les MAPA ayant un minimum d'enjeux financier en adaptant le niveau d'assistance en fonction de la capacité d'autonomie du service en la matière, - participer activement à la définition du besoin et à la négociation des marchés formels pris en charge par la chargé de mission marché public, - publier et mettre en ligne les avis d'attribution, - analyser les offres avec les services, - réaliser les courriers de refus et d'approbation, décision et notification, - communiquer l'ensemble des pièces au service pour exécution, - assister le service dans l'exécution administrative du marché (avenant, reconduction, précontentieux), - rechercher des fournisseurs (sourcing), voir dans les autres communes (benchmarking), - réfléchir à la mutualisation, globalisation des achats</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 08-2654

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> <p>Établir des liens privilégiés avec les familles lors de l'adaptation afin de connaître les habitudes de la vie de l'enfant - Prendre en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée - Prendre soin de chacun des enfants qui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentif à la sécurité physique et affective ainsi qu'au confort de l'enfant : préparer les biberons, réaliser le change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mettre en place des activités diverses, dans un environnement sécurisé - Administrer les traitements médicamenteux par délégation et sous la responsabilité du directeur ou directeur adjoint de la structure - Utiliser les outils adaptés pour répondre au mieux aux besoins spécifiques des enfants (observations, mises en place de repères, documents écrits, ...) - Organiser l'aménagement de l'espace de vie et contribuer au choix des matériels, jeux, mobilier - Effectuer des transmissions écrites et orales avec les parents et les autres membres de la structure - Participer au suivi du développement de l'enfant (pesée, mensuration, consultation avec le médecin) - Maintenir et entretenir l'espace de vie des enfants - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement - Participer au travail d'équipe de la crèche, aux réunions générales et aux réunions de parents - Participer à l'accueil, à l'encadrement et à l'évaluation des stagiaires - Apporter une aide ponctuelle aux autres membres de l'équipe voire, exceptionnellement, aux autres multi-accueils de la Ville</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2655
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration</p> <p>Spécialiste de la restauration collective, vous réalisez la prestation alimentaire dans le respect des règles d'hygiène et vous effectuez la remise en état des locaux de restauration, dans le respect du plan de maitrise sanitaire. Vous réceptionnez et contrôlez les livraisons, recensez et transmettez le nombre de repas, réalisez la préparation et la présentation des plats, assurez le service à table et remettez en état l'office, la plonge et les salles de restaurant. Egalement, vous surveillez les stocks et veillez à l'approvisionnement. Tout en intégrant les objectifs d'éco responsabilité, vous êtes acteur de l'éducation alimentaire et contribuez à faire de la pause méridienne un temps de qualité pour les enfants.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2656

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil Blagis</p> <p>Ouverture et/ou fermeture des locaux de l'école - Présence aux entrées et sorties de classe en alternance entre la maternelle et l'élémentaire lorsque l'agent exerce sur l'ensemble d'un groupe scolaire - Accueil en dehors des horaires d'entrée et de sortie - Appui aux directeurs d'école et d'accueil de loisirs (accueil téléphonique, documents à distribuer et récupérer, copier.) - Transmission d'informations, documents en provenance des services du pôle aux équipes sur place et directeurs d'école - Entrées et sorties des bacs à ordures - Réception et contrôle des livraisons scolaires, périscolaires, entretien - Transmission quotidienne des états de présence - Relais de communication dans le cadre des travaux mensuels sur la base de la liste définie par les directeurs (école, accueil de loisirs) et responsables d'office -Surveillance d'un enfant dans l'attente de l'arrivée des parents -Gestion des affichages</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2657
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission action culturelle</p> <p>Organisation de manifestations culturelles : Suit la programmation des manifestations (Festival du Film Musical, Festival de théâtre amateur, Voyez comm'on danse, les artistes à l'école, le Salon du Livre Ado et le Salon des Artistes, JEMA...). Accompagne et soutient les projets portés par les associations culturelles locales et les artistes locaux (expositions hors les murs, projets transverses avec les équipements culturels...)</p>								
92	Mairie de SURESNES	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-08-2658
<p><b>Intitulé du poste:</b> Bibliothécaire coordinateur imprimés F/H</p> <p>Coordination : Prend en charge la coordination d'un domaine d'acquisitions (jeunesse, usuels) ou d'une activité spécifique (traitement documentaire, gestion des autorités). • Rédige des documents de référence. • Anime le travail d'équipe. • Suit et contrôle la bonne exécution des actions prévues.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-08-2659
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de brigade de soirée - Police Municipale</p> <p>Placés sous la direction du chef de service, de son adjoint, vous gérez une brigade de 4 policiers dans ses missions et participez activement au maintien de la tranquillité, de la sécurité, du bon ordre et de la salubrité publiques, le respect des lois et des règlements, tout en entretenant une relation de proximité avec la population.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-08-2660
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de police municipale de la Brigade jour</p> <p>Placés sous la direction du chef de service, de son adjoint et de vos responsables de brigade, vous participez activement au maintien de la tranquillité, de la sécurité, du bon ordre et de la salubrité publiques, le respect des lois et des règlements, tout en entretenant une relation de proximité avec la population.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-08-2661
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de police municipale de la Brigade de soirée</p> <p>Placés sous la direction du chef de service, de son adjoint et de vos responsables de brigade, vous participez activement au maintien de la tranquillité, de la sécurité, du bon ordre et de la salubrité publiques, le respect des lois et des règlements, tout en entretenant une relation de proximité avec la population.</p>								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-08-2662
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur(trice) d'ACM- thématique Nature</p> <p>En partenariat avec les accueils de loisirs, vous aurez en charge l'encadrement de jeunes enfants d'âge primaire sur les temps périscolaires du matin, du midi, du soir, des mercredis et des nouveaux temps dégagés par la réforme des rythmes. Vous pourrez éventuellement travailler sur certaines vacances scolaires dans le cadre de centres de loisirs selon les besoins de service. Vous proposerez des ateliers spécifiques autour de l'environnement en autre</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2663
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable administratif et financier</p> <p>Responsable administratif et financier</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	06:15	CIGPC-2021-08-2664
<b>Intitulé du poste:</b> Enseignant violon baroque Enseignant violon baroque								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2665
<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-2021-08-2666
<b>Intitulé du poste:</b> Maitre nageur sauveteur Maitre nageur sauveteur								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-08-2667
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil Agent d'accueil								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-08-2668
<b>Intitulé du poste:</b> Conseiller aux études Conseiller aux études								

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-08-2669
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission RH Agent affecté au groupement d'intérêt public et en charge de mission RH								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2670
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission Garantie Jeune Agent affecté au groupement d'intérêt public et en charge de mission Garantie Jeune								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2671
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de communication Agent affecté au groupement d'intérêt public et en charge de la communication								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-08-2672
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) de direction Agent affecté au groupement d'intérêt public et en charge de l'assistanat de la Direction								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-08-2673
<b>Intitulé du poste:</b> assistant(e) de direction Agent rattaché au groupement d'intérêt public et chargé de assistanat de la direction								

Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 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 Bagnolet	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2021-08-2674
<b>Intitulé du poste:</b> Psychomotricienne-JL Psychomotricienne au sein du CMPP								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-08-2675
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de projets numériques et informatiques Au sein de la Direction de l'emploi de la formation, de l'insertion et des équipements territorialisés de l'établissement public territorial Grand Paris Grand Est et sous la responsabilité de la cheffe de service emploi, le coordinateur numérique et informatique a pour missions de : • Coordonner l'action locale des acteurs de la formation numérique. A ce titre vous avez en charge l'identification des solutions utilisées localement et le développement de partenariat avec les différents acteurs présents sur le secteur de Clichy-sous-Bois et Montfermeil ; • Développer une offre partenariale par une prospection active afin de promouvoir et consolider l'offre de services. • Concevoir des programmes et actions dans le cadre du Contrat de ville visant notamment à l'insertion des bénéficiaires des prestations sociales. • Concevoir une offre de formation numérique. En lien avec les différents acteurs et services de la Direction, vous pilotez et assurez mise en œuvre d'un plan de formation « numérique » pour les usagers. A ce titre, vous contrôlez et évaluez les actions formatives réalisées par les partenaires/prestataires pour proposer une offre adaptée. En outre, vous animez des ateliers pédagogiques. • Dans le cadre de la structuration du service, vous participez à la mise en place d'outils de gestion et d'évaluation des dispositifs.								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-08-2676



**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 projets numériques et informatiques</p> <p>Au sein de la Direction de l'emploi de la formation, de l'insertion et des équipements territorialisés de l'établissement public territorial Grand Paris Grand Est et sous la responsabilité de la cheffe de service emploi, le coordinateur numérique et informatique a pour missions de : • Coordonner l'action locale des acteurs de la formation numérique. A ce titre vous avez en charge l'identification des solutions utilisées localement et le développement de partenariat avec les différents acteurs présents sur le secteur de Clichy-sous-Bois et Montfermeil ; • Développer une offre partenariale par une prospection active afin de promouvoir et consolider l'offre de services. • Concevoir des programmes et actions dans le cadre du Contrat de ville visant notamment à l'insertion des bénéficiaires des prestations sociales. • Concevoir une offre de formation numérique. En lien avec les différents acteurs et services de la Direction, vous pilotez et assurez mise en œuvre d'un plan de formation « numérique » pour les usagers. A ce titre, vous contrôlez et évaluez les actions formatives réalisées par les partenaires/prestataires pour proposer une offre adaptée. En outre, vous animez des ateliers pédagogiques. • Dans le cadre de la structuration du service, vous participez à la mise en place d'outils de gestion et d'évaluation des dispositifs.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-08-2677
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Chef de projet Renouvellement Urbain - H/F</p> <p>Au sein de la direction de l'habitat, du renouvellement urbain et de la politique de la ville et sous la responsabilité du chef de service renouvellement urbain, vous effectuez les missions suivantes : En soutien du chef de service, vous contribuez à maintenir une vision globale et permanente de la politique de renouvellement urbain du Territoire et du bon déroulement du NPNRU qui se déploie dans trois villes : à Clichy-sous-Bois (avec notamment une Opération de requalification des copropriétés dégradées d'intérêt national), Neuilly-sur-Marne et Villemomble (projet inter-territorial). Vous pilotez la mise en œuvre opérationnelle de deux des trois projets de renouvellement urbain de Grand Paris Grand Est : Val Coteau à Neuilly-sur Marne et Marnaudes-Fosse aux Bergers – la Sablière à Villemomble, en veillant au respect des objectifs stratégiques initiaux validés avec l'ANRU. Vous contribuez par ailleurs à « l'atterrissage » du premier programme de renouvellement urbain sur le Plateau de Clichy/Montfermeil : si ce premier programme, emblématique de la politique de la ville, est aujourd'hui finalisé d'un point de vue des engagements de l'ANRU, le quartier poursuit en effet sa transformation spectaculaire avec l'ouverture des Ateliers Médecis et la mise en service de la gare du Grand Paris Express à l'horizon 2025, alliant enjeux locaux et métropolitains. Vous pilotez le suivi de la programmation physique des opérations de démolition, construction, réhabilitation et d'aménagement (suivi financier, calendrier, projet urbain...). Vous coordonnez les maîtrises d'ouvrage et vous préparez et animez les comités techniques relatifs au projet. Vous assurez un suivi de la qualité urbaine du projet et participez à l'évaluation de celui-ci par la mise en place d'indicateurs pertinents et mesurables. Vous évaluez le projet et identifiez les risques en produisant des plannings et des tableaux de synthèse et en collaborant à la préparation de comité de pilotages et revues de projet. Dans le cadre du fonctionnement du service, vous travaillez en transversalité avec les chefs de projets thématiques (relogement, GUSP, concertation) afin de permettre une mise en œuvre efficiente du projet et un reporting auprès des maires et de l'ANRU. Vous contribuez à la dynamique de l'équipe renouvellement urbain et de la direction, fortement investie sur un projet d'aménagement à « haute valeur sociale et humaine ». En partenariat avec le SIG et nos partenaires extérieurs vous participez à l'alimentation et à la production d'outils cartographiques et de maquettes numériques.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 08-2678
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance des voies publiques Surveillance des personnes et des biens								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 08-2679
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'exécution budgétaire Le chargé du suivi de l'exécution budgétaire : - Contrôle et valide les opérations de recettes et de dépenses des services - ssure le contrôle des imputations comptables et des pièces justificatives								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 08-2680
<b>Intitulé du poste:</b> SECRETAIRE SECRETARIAT								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 08-2681
<b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE DU PATRIMOINE GESTION DU PATRIMOINE AU SEIN DE LA COLLECTIVITE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 08-2682
<b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN NON LOGE GARDIENNAGE AU CTM								

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'AULNAY-SOUS-BOIS	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-08-2683
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier municipal</p> <p>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.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-08-2684
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier municipal</p> <p>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.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	22:30	CIGPC-2021-08-2685
<p><b>Intitulé du poste:</b> Dentiste -jl</p> <p>Chirurgien dentiste au sein du centre dentaire</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-08-2686

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Gestionnaires de marchés publics H/F</p> <p>? Participer à la définition de la stratégie de passation des marchés publics ; ? Assurer une veille juridique et jurisprudentielle en matière d'achat public ; ? Sensibiliser les directions et services aux règles et procédures internes relatives aux marchés publics ; ? Conseiller et assister les services en matière de commande publique et de questions juridiques liées ; ? Conseiller les services quant au choix des procédures de marchés publics et à l'évaluation des risques juridiques ; ? Traiter les différentes étapes et opérations des procédures : définition des besoins en lien avec les services utilisateurs, rédaction des pièces contractuelles, rédaction des rapports d'analyse des candidatures et des offres, participation aux commissions d'appel d'offres ; ? Assurer la gestion administrative des procédures : publicité, délibération au Conseil municipal, préparation des dossiers des commissions d'appels d'offres, notification aux candidats ; ? Mise en ligne des dossiers de consultation des fournisseurs par voie électronique ; ? Préparer les analyses de candidatures (grilles de notation, pondérations) et choix des offres ; ? Réaliser les procès-verbaux de CAO ; ? Constituer les dossiers des candidats retenus ; ? Réaliser le dépôt du dossier en préfecture avant notification ; ? Assurer la publication des avis d'attribution des titulaires de marchés ; ? Assurer les réponses des candidats non retenus et retenus ; ? Saisir les nouveaux marchés dès notification ; ? Assurer les réponses des candidats non retenus qui souhaitent connaître le ou les motifs de rejet de la candidature ou de l'offre ; ? Conseiller et assister les services en matière de gestion administrative et financière des marchés publics, en lien avec le service des Finances ; ? Gérer les précontentieux et suivre les contentieux de la collectivité en matière de commande publique ? Saisir les Directions pour validation de reconduction ou non des marchés en cours, ? Recenser les marchés de fournitures et de services conclus dans l'année civile et sa publication sur le profil acheteur</p>								
93	Mairie de DRANCY	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-08-2687
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'atelier</p> <p>• Assurer la gestion, technique et réglementaire de la section Mécanique. • Assurer le suivi administratif des agents placés sous sa responsabilité. • Contribuer à l'établissement des bilans de service / rapport d'activité, mettre à jour les tableaux de bord de l'activité et assurer en continu le reporting ou les alertes auprès de sa hiérarchie. • Proposer une gestion et un suivi des fluides et des stocks de pièces détachées. • Organiser et contrôler le plan de charge de l'atelier mécanique, faire respecter les plannings, les horaires, et répartir la charge des interventions sur les véhicules, aux agents placés sous sa responsabilité. • Veiller au maintien d'un niveau qualitatif élevé des prestations en régie, et être force de proposition sur ces enjeux qualitatifs et les moyens d'établir un reporting d'évaluation de la satisfaction des services. • Améliorer la gestion de production de l'atelier et mettre en place une gestion informatisée de l'atelier mécanique afin de disposer de tableaux de bords efficaces. • S'assurer du suivi et des interventions dans l'interface GLPI, jusqu'à leur résolution finale. • Veiller au maintien du bon état des véhicules et sensibiliser les utilisateurs aux bonnes règles de propreté et d'utilisation des véhicules administratifs. • Former les nouveaux arrivants aux règles de sécurité, de propreté et aux procédures qualité mises en place et veiller à leur bonne application • Veiller à la bonne application des procédures. • Assurer un appui technique auprès de son équipe. • Evaluer les agents et définir leurs objectifs lors des EPA, définir et proposer un plan de formation permettant la montée en compétence de l'atelier mécanique, notamment dans le secteur de l'électromécanique et de l'hydromécanique. • Veiller au maintien en conformité des locaux alloués à l'activité, et des matériels nécessitant des contrôles périodiques. • Veiller au nettoyage des locaux alloués à l'activité • Etre le garant de relations cordiales et efficaces entre le pôle administratif du service, les différents services, et l'atelier mécanique.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 DRANCY	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-08-2688
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de chant lyrique Coordinateur du département voix Enseigne la technique vocale et dirige les chorales d'enfants et chorale « Adultes ». Encadrement technique (vocal) et artistique des élèves adolescents dans la pratique des musiques dites « actuelles » (pop, rock, variété)								
93	Mairie de DRANCY	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	14:00	CIGPC-2021-08-2689
<b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR EVEIL MUSICAL Enseignement de l'initiation musicale aux enfants de 3 à 6 ans, sensibilisation à la musique à des élèves de CP dans le cadre du dispositif CHAM								
93	Mairie de DRANCY	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	19:00	CIGPC-2021-08-2690
<b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE BATTERIE Enseignement de la batterie (élèves de 1er, 2nd et 3ème cycles), Organisation et encadrement des ateliers « Musiques actuelles » et Direction de chœurs dans le cadre du dispositif CHAM)								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-08-2691
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au directeur de l'ACM Les Coccinelles Adjoint au directeur de l'ACM Les Coccinelles								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-08-2692
<b>Intitulé du poste:</b> Agent comptable expérimenté Adjoint administratif principal de 1ère classe - JL								

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 08-2693
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Rattaché(e) hiérarchiquement au responsable d'équipe du groupe scolaire, vous contribuez à un accueil qualitatif des enfants tant sur des actions éducatives, d'entretien des locaux scolaires qu'au niveau de la pause méridienne dans le contexte pédagogique des écoles communales. Membre de la communauté éducative, vous pouvez être amené(e) à participer aux conseils d'écoles et aux réunions de parents d'élèves organisées par les directions scolaires. Intervention auprès des enfants • Assister l'enseignant dans les activités de la classe • Participer aux sorties scolaires • Accueillir les enfants et veiller à leur bien-être tout au long de la journée scolaire • Partager le repas avec les enfants en appliquant le projet éducatif de la pause méridienne • Veiller à la qualité du service rendu et à la mise en œuvre des règles d'hygiène, de sécurité Entretien des locaux et du matériel • Procéder à l'entretien en veillant à la désinfection des locaux et matériels • Entretenir et ranger le matériel • Mettre en œuvre les consignes de sécurité • Gérer l'approvisionnement en produits consommables (essuie-mains, papier toilette)</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	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	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 08-2694
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Rattaché(e) hiérarchiquement au responsable d'équipe du groupe scolaire, vous contribuez à un accueil qualitatif des enfants tant sur des actions éducatives, d'entretien des locaux scolaires qu'au niveau de la pause méridienne dans le contexte pédagogique des écoles communales. Membre de la communauté éducative, vous pouvez être amené(e) à participer aux conseils d'écoles et aux réunions de parents d'élèves organisées par les directions scolaires. Intervention auprès des enfants • Assister l'enseignant dans les activités de la classe • Participer aux sorties scolaires • Accueillir les enfants et veiller à leur bien-être tout au long de la journée scolaire • Partager le repas avec les enfants en appliquant le projet éducatif de la pause méridienne • Veiller à la qualité du service rendu et à la mise en œuvre des règles d'hygiène, de sécurité Entretien des locaux et du matériel • Procéder à l'entretien en veillant à la désinfection des locaux et matériels • Entretenir et ranger le matériel • Mettre en œuvre les consignes de sécurité • Gérer l'approvisionnement en produits consommables (essuie-mains, papier toilette)</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	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	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 08-2695

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> ATSEM</p> <p>Rattaché(e) hiérarchiquement au responsable d'équipe du groupe scolaire, vous contribuez à un accueil qualitatif des enfants tant sur des actions éducatives, d'entretien des locaux scolaires qu'au niveau de la pause méridienne dans le contexte pédagogique des écoles communales. Membre de la communauté éducative, vous pouvez être amené(e) à participer aux conseils d'écoles et aux réunions de parents d'élèves organisées par les directions scolaires. Intervention auprès des enfants • Assister l'enseignant dans les activités de la classe • Participer aux sorties scolaires • Accueillir les enfants et veiller à leur bien-être tout au long de la journée scolaire • Partager le repas avec les enfants en appliquant le projet éducatif de la pause méridienne • Veiller à la qualité du service rendu et à la mise en œuvre des règles d'hygiène, de sécurité Entretien des locaux et du matériel • Procéder à l'entretien en veillant à la désinfection des locaux et matériels • Entretenir et ranger le matériel • Mettre en œuvre les consignes de sécurité • Gérer l'approvisionnement en produits consommables (essuie-mains, papier toilette)</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	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	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-08-2696
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Rattaché(e) hiérarchiquement au responsable d'équipe du groupe scolaire, vous contribuez à un accueil qualitatif des enfants tant sur des actions éducatives, d'entretien des locaux scolaires qu'au niveau de la pause méridienne dans le contexte pédagogique des écoles communales. Membre de la communauté éducative, vous pouvez être amené(e) à participer aux conseils d'écoles et aux réunions de parents d'élèves organisées par les directions scolaires. Intervention auprès des enfants • Assister l'enseignant dans les activités de la classe • Participer aux sorties scolaires • Accueillir les enfants et veiller à leur bien-être tout au long de la journée scolaire • Partager le repas avec les enfants en appliquant le projet éducatif de la pause méridienne • Veiller à la qualité du service rendu et à la mise en œuvre des règles d'hygiène, de sécurité Entretien des locaux et du matériel • Procéder à l'entretien en veillant à la désinfection des locaux et matériels • Entretenir et ranger le matériel • Mettre en œuvre les consignes de sécurité • Gérer l'approvisionnement en produits consommables (essuie-mains, papier toilette)</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-08-2697
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la production</p> <p>Organisation et participation au travail de l'équipe de production (cuisine, magasin, chauffeur) Garant des conditions d'hygiène, de sécurité, et de qualité des repas Garant de l'application de la méthode HACCP Assistance au responsable du service et remplacement en son absence Toutes opérations techniques, administratives ou de gestion des ressources humaines</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 08-2698
<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	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 08-2699
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de travaux</p> <p>Sous l'autorité du responsable du Pôle Surveillance de travaux, il assure au quotidien : • le suivi et le contrôle de l'état des voiries ; • le suivi et le contrôle des travaux ayant un impact sur le domaine public ; • la préparation, le suivi et la réception des chantiers d'entretien et d'aménagement des voiries ; • l'analyse et l'avis technique sur les demandes d'occupation du domaine public liés aux travaux ; • la rédaction et le contrôle des arrêtés de circulation et de stationnement liés aux travaux.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 08-2700
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint du service</p> <p>- Encadrer fonctionnellement, avec les 2 autres adjoints, l'ensemble des correspondants de proximité et/ou de courrier du service et hiérarchiquement 1/3 de l'équipe. - Former les nouveaux arrivants. - Suivre l'activité d'une des missions suivantes : courrier, planning, standard, sesam. - Etre l'interface avec les étages pour lesquels un pré-accueil est assuré. - Veiller au partage et à la diffusion de l'information.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 08-2701
<p><b>Intitulé du poste:</b> Officier d'état civil</p> <p>Instruire les demandes présentées au guichet relevant de la compétence du service, en front office et en back office • titres d'identité • recensement citoyen • mutation de licence débits de boissons, syndicats professionnels • inscription sur les listes électorales • attestations d'accueil • enregistrement et transcription : naissances, mariages, décès • mise à jour des actes • livrets de famille • délivrance d'actes</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2702
<p><b>Intitulé du poste:</b> Electricien</p> <p>Dépannage des installations électriques des bâtiments communaux;</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2703
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistant administratif en charge des élus locaux</p> <p>- Assurer la gestion des agendas des élus - Réaliser l'accueil téléphonique et physique des différents interlocuteurs - Organiser les rendez-vous des élus - Traiter et gérer le courrier des élus - Rédiger et suivre le courrier en lien avec les services et le cabinet - Organiser les déplacements des élus afin de garantir leur présence dans les différentes réunions, manifestations et événements - Elaborer et suivre les dossiers administratifs dédiés aux élus - Réaliser des notes et des comptes rendus administratifs - Assurer l'interface et le lien administratif entre les élus et les services de la collectivité ou les administrés - S'assurer de la bonne transmission des informations entre le Cabinet du Maire et les élus - Assurer le suivi du plan de formation des élus - Réaliser l'archivage et le classement des dossiers</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2704
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur jeunesse</p> <p>? Accueillir, encadrer le public de jeunes sur la structure et animer la vie quotidienne ? Garantir la sécurité physique, affective et morale des jeunes ? Elaborer et mettre en œuvre des projets d'animation et conduire des activités ? Evaluer les pratiques et les résultats obtenus des projets mis en œuvre et participer aux bilans d'activités ? Garantir la mise en œuvre et la bonne conduite du projet pédagogique ? Participer à la gestion administrative de la structure (bons de commande, factures, inscriptions, fréquentation CAF...) ? Appliquer et garantir le respect du règlement intérieur et du cadre réglementaire des accueils de mineurs ? Construire une relation de qualité avec les mineurs, qu'elle soit individuelle ou collective et favoriser les liens entre les jeunes et la mixité ? Créer du lien avec les familles des mineurs ? Accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets ? Participer à la communication, à la sensibilisation du public et au développement des relations avec les différents acteurs ? Veiller au bon accueil des jeunes, à l'état et au rangement de la structure ? Participer activement aux réunions d'équipe et aux réunions du service ? Etre le référent d'une thématique ou de projets sur la structure jeunesse</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	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-2021-08-2705

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> chef de service petite enfance</p> <p>Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de petite enfance. Assurer le management opérationnel du service. Elaborer et suivre le budget Petite Enfance. Contrôler la mise en œuvre des moyens de sécurisation des équipements et la prévention des risques. Concevoir et piloter des projets Petite Enfance. Animer et développer les partenariats. Evaluer les programmes et projets pédagogiques du secteur Petite Enfance. Effectuer la coordination pédagogique et administrative des structures Petite Enfance. Participer à l'identification, l'analyse et le financement des projets sur le territoire. (CAF – Département) Assurer un rôle d'assistance et de conseil auprès des élus en matière de Petite Enfance. Anticiper les besoins et les facteurs d'évolutions du secteur Petite Enfance. Effectuer une veille juridique. Régie d'avances</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2706
<p><b>Intitulé du poste:</b> fontainier</p> <p>• Effectue les opérations de contrôle sur les fontaines de la commune : vérifie les niveaux d'eau dans les bâches, contrôle les canalisations, la propreté des filtres, des extracteurs d'air, vérifie les ressources en eau, relever de compteurs d'eau, etc... • Effectue l'entretien et le nettoyage interne et/ou externe des fontaines et s'assure du bon état esthétique des fontaines • S'assure de la qualité de l'eau au niveau des fontaines, contrôle l'efficacité des produits chimiques et notamment de la chloration, vérifier le ph... • Assure la maintenance hydraulique et électrique des fontaines • Effectue les interventions d'urgence ou programmées sur les fontaines • Effectue la mise en hivernage des fontaines • Maintenance des bassins en milieu aquatique BIO mises en place faune et flore • Assure la maintenance des armoires électriques, la gestion centralisée des fontaines. • Détecte les pannes électriques et hydrauliques afin de les transmettre à l'entreprise pour faciliter les dépannages. • Maintenance des réseaux intègres d'arrosage • Réparation, réglages, programmation • Mise en route et hivernage des réseaux</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Puér. hors classe	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-08-2707
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur PMI</p> <p>assure la protection et la promotion de la santé de l'enfant et de sa famille conseille et accompagne les parents participe à la surveillance et à la protection des mineurs</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-08-2708

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil</p> <p>Sous la responsabilité de la responsable de l'accueil, vous serez chargé(e) d'orienter et de renseigner le public soit directement, soit par téléphone (standard téléphonique) Dans ce cadre, vous êtes le premier interlocuteur ou la première interlocutrice du public et représentez l'image de la ville auprès des administrés</p>								
93	Mairie de PANTIN	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-08-2709
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des Bâtiments</p> <p>Le poste de directeur a pour finalité de contribuer à la définition des politiques publiques, de les mettre en œuvre, de superviser le fonctionnement d'une direction, d'organiser et d'en optimiser les ressources. Pour contribuer et mettre en œuvre les politiques publiques sous la responsabilité de la direction générale, le poste de directeur a pour finalités de : • assister et conseiller les élus , • participer à la définition des orientations des politiques publiques sectorielles • porter les choix de la collectivité et s'assurer de la mise en œuvre opérationnelle de ces politiques publiques, • garantir la qualité du service public en favorisant la participation des usagers et en s'assurant de leur satisfaction, • développer et entretenir les relations institutionnelles et partenariales de son périmètre d'activités, • veiller à l'évaluation de son secteur, • conduire les projets en coordination avec l'ensemble des acteurs concernés, • favoriser le développement de pratiques innovantes et dynamiser le secteur. Au titre du pilotage de la direction le poste de directeur a pour vocations de : • diriger, coordonner et animer l'ensemble de l'activité de la direction, • veiller à la mise en œuvre du projet de direction s'inscrivant dans le cadre global de l'organisation des services, • proposer les évolutions nécessaires à la réalisation des missions de la direction et accompagner les changements induits, • s'assurer de la mise en œuvre des dispositifs RH (évaluation professionnelle, avancement de grade, d'échelon, promotion interne, formation,...) • anticiper et réguler les conflits, • garantir la diffusion de l'information au sein de la direction, • participer au dialogue social au sein de sa direction en coordination avec la DRH et la direction générale. Garant de l'optimisation des ressources, le poste de directeur a pour finalités de : • sécuriser les actes administratifs et juridiques relatifs à son périmètre et garantir la qualité juridique et formelle des délibérations et notes destinées au Conseil Municipal, • mettre en place et animer un système de contrôle adapté au service (procédures, documents, traçabilité). • piloter la préparation budgétaire de la direction dans le respect des objectifs fixés par la collectivité et suivre l'exécution budgétaire dans un souci d'optimisation des ressources, • contrôler la gestion et l'engagement des dépenses ainsi que la passation et l'exécution des marchés.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-08-2710

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 des Bâtiments</p> <p>Le poste de directeur a pour finalité de contribuer à la définition des politiques publiques, de les mettre en œuvre, de superviser le fonctionnement d'une direction, d'organiser et d'en optimiser les ressources. Pour contribuer et mettre en œuvre les politiques publiques sous la responsabilité de la direction générale, le poste de directeur a pour finalités de : • assister et conseiller les élus , • participer à la définition des orientations des politiques publiques sectorielles • porter les choix de la collectivité et s'assurer de la mise en œuvre opérationnelle de ces politiques publiques, • garantir la qualité du service public en favorisant la participation des usagers et en s'assurant de leur satisfaction, • développer et entretenir les relations institutionnelles et partenariales de son périmètre d'activités, • veiller à l'évaluation de son secteur, • conduire les projets en coordination avec l'ensemble des acteurs concernés, • favoriser le développement de pratiques innovantes et dynamiser le secteur. Au titre du pilotage de la direction le poste de directeur a pour vocations de : • diriger, coordonner et animer l'ensemble de l'activité de la direction, • veiller à la mise en œuvre du projet de direction s'inscrivant dans le cadre global de l'organisation des services, • proposer les évolutions nécessaires à la réalisation des missions de la direction et accompagner les changements induits, • s'assurer de la mise en œuvre des dispositifs RH (évaluation professionnelle, avancement de grade, d'échelon, promotion interne, formation,...) • anticiper et réguler les conflits, • garantir la diffusion de l'information au sein de la direction, • participer au dialogue social au sein de sa direction en coordination avec la DRH et la direction générale. Garant de l'optimisation des ressources, le poste de directeur a pour finalités de : • sécuriser les actes administratifs et juridiques relatifs à son périmètre et garantir la qualité juridique et formelle des délibérations et notes destinées au Conseil Municipal, • mettre en place et animer un système de contrôle adapté au service (procédures, documents, traçabilité). • piloter la préparation budgétaire de la direction dans le respect des objectifs fixés par la collectivité et suivre l'exécution budgétaire dans un souci d'optimisation des ressources, • contrôler la gestion et l'engagement des dépenses ainsi que la passation et l'exécution des marchés.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-08-2711

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 Bâtiments</p> <p>Le poste de directeur a pour finalité de contribuer à la définition des politiques publiques, de les mettre en œuvre, de superviser le fonctionnement d'une direction, d'organiser et d'en optimiser les ressources. Pour contribuer et mettre en œuvre les politiques publiques sous la responsabilité de la direction générale, le poste de directeur a pour finalités de : • assister et conseiller les élus , • participer à la définition des orientations des politiques publiques sectorielles • porter les choix de la collectivité et s'assurer de la mise en œuvre opérationnelle de ces politiques publiques, • garantir la qualité du service public en favorisant la participation des usagers et en s'assurant de leur satisfaction, • développer et entretenir les relations institutionnelles et partenariales de son périmètre d'activités, • veiller à l'évaluation de son secteur, • conduire les projets en coordination avec l'ensemble des acteurs concernés, • favoriser le développement de pratiques innovantes et dynamiser le secteur. Au titre du pilotage de la direction le poste de directeur a pour vocations de : • diriger, coordonner et animer l'ensemble de l'activité de la direction, • veiller à la mise en œuvre du projet de direction s'inscrivant dans le cadre global de l'organisation des services, • proposer les évolutions nécessaires à la réalisation des missions de la direction et accompagner les changements induits, • s'assurer de la mise en œuvre des dispositifs RH (évaluation professionnelle, avancement de grade, d'échelon, promotion interne, formation,...) • anticiper et réguler les conflits, • garantir la diffusion de l'information au sein de la direction, • participer au dialogue social au sein de sa direction en coordination avec la DRH et la direction générale. Garant de l'optimisation des ressources, le poste de directeur a pour finalités de : • sécuriser les actes administratifs et juridiques relatifs à son périmètre et garantir la qualité juridique et formelle des délibérations et notes destinées au Conseil Municipal, • mettre en place et animer un système de contrôle adapté au service (procédures, documents, traçabilité). • piloter la préparation budgétaire de la direction dans le respect des objectifs fixés par la collectivité et suivre l'exécution budgétaire dans un souci d'optimisation des ressources, • contrôler la gestion et l'engagement des dépenses ainsi que la passation et l'exécution des marchés.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 08-2712

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 Bâtiments</p> <p>Le poste de directeur a pour finalité de contribuer à la définition des politiques publiques, de les mettre en œuvre, de superviser le fonctionnement d'une direction, d'organiser et d'en optimiser les ressources. Pour contribuer et mettre en œuvre les politiques publiques sous la responsabilité de la direction générale, le poste de directeur a pour finalités de : • assister et conseiller les élus , • participer à la définition des orientations des politiques publiques sectorielles • porter les choix de la collectivité et s'assurer de la mise en œuvre opérationnelle de ces politiques publiques, • garantir la qualité du service public en favorisant la participation des usagers et en s'assurant de leur satisfaction, • développer et entretenir les relations institutionnelles et partenariales de son périmètre d'activités, • veiller à l'évaluation de son secteur, • conduire les projets en coordination avec l'ensemble des acteurs concernés, • favoriser le développement de pratiques innovantes et dynamiser le secteur. Au titre du pilotage de la direction le poste de directeur a pour vocations de : • diriger, coordonner et animer l'ensemble de l'activité de la direction, • veiller à la mise en œuvre du projet de direction s'inscrivant dans le cadre global de l'organisation des services, • proposer les évolutions nécessaires à la réalisation des missions de la direction et accompagner les changements induits, • s'assurer de la mise en œuvre des dispositifs RH (évaluation professionnelle, avancement de grade, d'échelon, promotion interne, formation,...) • anticiper et réguler les conflits, • garantir la diffusion de l'information au sein de la direction, • participer au dialogue social au sein de sa direction en coordination avec la DRH et la direction générale. Garant de l'optimisation des ressources, le poste de directeur a pour finalités de : • sécuriser les actes administratifs et juridiques relatifs à son périmètre et garantir la qualité juridique et formelle des délibérations et notes destinées au Conseil Municipal, • mettre en place et animer un système de contrôle adapté au service (procédures, documents, traçabilité). • piloter la préparation budgétaire de la direction dans le respect des objectifs fixés par la collectivité et suivre l'exécution budgétaire dans un souci d'optimisation des ressources, • contrôler la gestion et l'engagement des dépenses ainsi que la passation et l'exécution des marchés.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 08-2713

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 des Bâtiments</p> <p>Le poste de directeur a pour finalité de contribuer à la définition des politiques publiques, de les mettre en œuvre, de superviser le fonctionnement d'une direction, d'organiser et d'en optimiser les ressources. Pour contribuer et mettre en œuvre les politiques publiques sous la responsabilité de la direction générale, le poste de directeur a pour finalités de : • assister et conseiller les élus , • participer à la définition des orientations des politiques publiques sectorielles • porter les choix de la collectivité et s'assurer de la mise en œuvre opérationnelle de ces politiques publiques, • garantir la qualité du service public en favorisant la participation des usagers et en s'assurant de leur satisfaction, • développer et entretenir les relations institutionnelles et partenariales de son périmètre d'activités, • veiller à l'évaluation de son secteur, • conduire les projets en coordination avec l'ensemble des acteurs concernés, • favoriser le développement de pratiques innovantes et dynamiser le secteur. Au titre du pilotage de la direction le poste de directeur a pour vocations de : • diriger, coordonner et animer l'ensemble de l'activité de la direction, • veiller à la mise en œuvre du projet de direction s'inscrivant dans le cadre global de l'organisation des services, • proposer les évolutions nécessaires à la réalisation des missions de la direction et accompagner les changements induits, • s'assurer de la mise en œuvre des dispositifs RH (évaluation professionnelle, avancement de grade, d'échelon, promotion interne, formation,...) • anticiper et réguler les conflits, • garantir la diffusion de l'information au sein de la direction, • participer au dialogue social au sein de sa direction en coordination avec la DRH et la direction générale. Garant de l'optimisation des ressources, le poste de directeur a pour finalités de : • sécuriser les actes administratifs et juridiques relatifs à son périmètre et garantir la qualité juridique et formelle des délibérations et notes destinées au Conseil Municipal, • mettre en place et animer un système de contrôle adapté au service (procédures, documents, traçabilité). • piloter la préparation budgétaire de la direction dans le respect des objectifs fixés par la collectivité et suivre l'exécution budgétaire dans un souci d'optimisation des ressources, • contrôler la gestion et l'engagement des dépenses ainsi que la passation et l'exécution des marchés.</p>								
93	Mairie de PANTIN	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	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-08-2714
<p><b>Intitulé du poste:</b> Mécanicien automobile</p> <p>Entretien et réparations de l'ensemble des véhicules du parc automobile.</p>								
93	Mairie de PANTIN	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	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-08-2715
<p><b>Intitulé du poste:</b> Mécanicien automobile</p> <p>Entretien et réparations de l'ensemble des véhicules du parc automobile.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-08-2716
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable d'antenne jeunesse</p> <p>Sous l'autorité du chef de pôle jeunesse, encadre l'équipe d'animation et est responsable du projet d'antenne et de la mise en œuvre des actions qui en sont la traduction. Il doit répondre aux obligations législative et réglementaires, en matière de déclaration d'ouverture, de conformité, de taux d'encadrement notamment.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Opérateur activ. phys. sport. Opér. activ. phys. sport. pr. Opér. activ. phys. sport. qual	Sports Directrice / Directeur du service des sports	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-08-2717
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur des APS</p> <p>- Organisation et encadrement des pratiques sportives et d'événements sportifs incluant les APS dans le cadre du Projet Éducatif Local - Responsable de l'organisation des activités « sports vacances » au niveau des pratiques sportives . - Définition des contenus pédagogiques des activités et des animations et intervention pédagogique dans le domaine des APS (EMIS, activités périscolaires...). - Contrôle des matériels sportifs à usages pédagogiques (sécurité). - Participer aux astreintes de WE.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-08-2718
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable d'E centre EMIS ETAPS</p> <p>Conception, coordination et encadrement des pratiques sportives dans le cadre de la filière sportive des collectivités territoriales. Suivi administratif et technique des centres sportifs. Enseignement des APS au sein du Pôle Sports.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2719
<p><b>Intitulé du poste:</b> INSPECTEUR DE SALUBRITE</p> <p>Contrôle la conformité aux règlements en matière de dispositifs d'assainissement collectif et autonome, et aux branchements des abonnés sur le réseau collectif. Instruit et contrôle les dossiers</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2720
<b>Intitulé du poste:</b> CONDUCTEUR RIPPER/BALAYEUSE Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2721
<b>Intitulé du poste:</b> Dessinateur projeteur L'agent est chargé de dresser les plans en 2 et 3 dimensions pour les bâtiments et les aménagements mobiliers suivant un programme								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2722
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif L'éducateur sportif intervient dans le cadre de l'EMS qui comprend 1 responsable, 5 éducateurs à temps plein et 1 secrétaire. Il est notamment chargé : - d'encadrer des activités physiques et sportives pour les scolaires sous la responsabilité pédagogique des enseignant(e)s du primaire (projet pédagogique avec l'IEN), - d'enseigner des activités physiques et sportives dispensées par l'Ecole Municipale des Sports (enfants jusqu'à 12 ans) - de proposer et d'encadrer les animations sportives dans les quartiers prioritaires de la ville et auprès de publics spécifiques (Crèches, centre de loisirs, centres socioculturels, foyers logements)								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-08-2723
<b>Intitulé du poste:</b> 21-0356 coordonnateur-riche dispositif parenthèse Coordonne les activités des établissements, dispositifs et services petite enfance, enfance, jeunesse, éducation, etc. dans le cadre du projet global de la collectivité, en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-08-2724

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> 21-003-016 animateur ADL Victor Hugo</p> <p>L'animateur exerce une fonction éducative auprès d'un public d'enfants et de jeunes de 3 à 12 ans. En référence au projet éducatif de la Ville et au projet pédagogique de l'Accueil de Loisirs, l'animateur exerce cette fonction au sein d'un accueil de loisirs au sein d'un quartier, sur les différents temps périscolaires et extrascolaires.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-08-2725
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-0004-004 Directeur-riche d'accueil de loisirs</p> <p>Placé sous l'autorité du coordonnateur territorial, le directeur de l'Accueil de Loisirs décline et anime le projet pédagogique et de fonctionnement en direction de l'enfant au niveau de la structure d'accueil aux travers des activités sous sa responsabilité, en tenant compte de la spécificité des publics accueillis, en lien avec les partenaires municipaux et institutionnels intervenant au sein de l'équipement et en planifiant les ressources allouées.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-08-2726
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-0004-005 Directeur-riche d'accueil de loisirs</p> <p>Placé sous l'autorité du coordonnateur territorial, le directeur de l'Accueil de Loisirs décline et anime le projet pédagogique et de fonctionnement en direction de l'enfant au niveau de la structure d'accueil aux travers des activités sous sa responsabilité, en tenant compte de la spécificité des publics accueillis, en lien avec les partenaires municipaux et institutionnels intervenant au sein de l'équipement et en planifiant les ressources allouées.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-08-2727
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-0005-005 et 21-0005-006 directeur-riche adjoint-e ADL</p> <p>Le directeur adjoint de l'accueil de Loisirs est chargé ou déchargé d'encadrement d'enfant en fonction des effectif accueillis (+90 enfants en soirée et + de 200 le mercredi). Il assure des directions ou directions remplaçantes durant les vacances, en fonction des besoins du service.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-08-2728

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> 21-0005-005 et 21-0005-006 directeur-riche adjoint-e ADL</p> <p>Le directeur adjoint de l'accueil de Loisirs est chargé ou déchargé d'encadrement d'enfant en fonction des effectif accueillis (+90 enfants en soirée et + de 200 le mercredi). Il assure des directions ou directions remplaçantes durant les vacances, en fonction des besoins du service.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-08-2729
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-0356 coordonnateur-riche dispositif parenthèse</p> <p>Coordonne les activités des établissements, dispositifs et services petite enfance, enfance, jeunesse, éducation, etc. dans le cadre du projet global de la collectivité, en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-08-2730
<p><b>Intitulé du poste:</b> (S.H + AE.M) Assistant social (h/f)</p> <p>- Assurer l'accueil des usagers ; - Faciliter l'accès au droit à partir de l'identification des besoins et en responsabilisant l'utilisateur dans ses démarches ; - Prévenir l'aggravation de certains risques sur le plan individuel ou collectif et mettre en œuvre les réponses adaptées à chaque situation ; - Assurer un suivi social auprès d'une personne ou d'une famille pour lui permettre de préserver ou retrouver son autonomie ; - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de projets collectifs de prévention au sein de la circonscription ou en collaboration avec les partenaires sociaux du territoire ; - Développer des logiques d'actions partenariales notamment avec les différents services municipaux qui œuvrent à la réalisation des politiques publiques.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-08-2731
<p><b>Intitulé du poste:</b> (S.H + AE.M) Assistant social (h/f)</p> <p>- Assurer l'accueil des usagers ; - Faciliter l'accès au droit à partir de l'identification des besoins et en responsabilisant l'utilisateur dans ses démarches ; - Prévenir l'aggravation de certains risques sur le plan individuel ou collectif et mettre en œuvre les réponses adaptées à chaque situation ; - Assurer un suivi social auprès d'une personne ou d'une famille pour lui permettre de préserver ou retrouver son autonomie ; - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de projets collectifs de prévention au sein de la circonscription ou en collaboration avec les partenaires sociaux du territoire ; - Développer des logiques d'actions partenariales notamment avec les différents services municipaux qui œuvrent à la réalisation des politiques publiques.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-08-2732
<p><b>Intitulé du poste:</b> (L.M) Assistant social (h/f)</p> <p>- Assurer l'accueil des usagers ; - Faciliter l'accès au droit à partir de l'identification des besoins et en responsabilisant l'utilisateur dans ses démarches ; - Prévenir l'aggravation de certains risques sur le plan individuel ou collectif et mettre en œuvre les réponses adaptées à chaque situation ; - Assurer un suivi social auprès d'une personne ou d'une famille pour lui permettre de préserver ou retrouver son autonomie ; - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de projets collectifs de prévention au sein de la circonscription ou en collaboration avec les partenaires sociaux du territoire ; - Développer des logiques d'actions partenariales notamment avec les différents services municipaux qui œuvrent à la réalisation des politiques publiques.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-08-2733
<p><b>Intitulé du poste:</b> (M.I) Assistant social (h/f)</p> <p>- Assurer l'accueil des usagers ; - Faciliter l'accès au droit à partir de l'identification des besoins et en responsabilisant l'utilisateur dans ses démarches ; - Prévenir l'aggravation de certains risques sur le plan individuel ou collectif et mettre en œuvre les réponses adaptées à chaque situation ; - Assurer un suivi social auprès d'une personne ou d'une famille pour lui permettre de préserver ou retrouver son autonomie ; - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de projets collectifs de prévention au sein de la circonscription ou en collaboration avec les partenaires sociaux du territoire ; - Développer des logiques d'actions partenariales notamment avec les différents services municipaux qui œuvrent à la réalisation des politiques publiques.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-08-2734
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant social (h/f)</p> <p>- Assurer l'accueil des usagers ; - Faciliter l'accès au droit à partir de l'identification des besoins et en responsabilisant l'utilisateur dans ses démarches ; - Prévenir l'aggravation de certains risques sur le plan individuel ou collectif et mettre en œuvre les réponses adaptées à chaque situation ; - Assurer un suivi social auprès d'une personne ou d'une famille pour lui permettre de préserver ou retrouver son autonomie ; - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de projets collectifs de prévention au sein de la circonscription ou en collaboration avec les partenaires sociaux du territoire ; - Développer des logiques d'actions partenariales notamment avec les différents services municipaux qui œuvrent à la réalisation des politiques publiques.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 08-2735
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrière-paie-absence H/F</p> <p>Gérer de façon intégrée l'ensemble des processus de déroulement de carrière, de paie et des absences des agents de la collectivité.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 08-2736
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur Adjoint Habitat/Vie sociale (h/f)</p> <p>Recrute Directeur Adjoint Habitat / Vie Sociale (h/f) - Direction Habitat et Vie Sociale – Au sein du service Habitat, sous l'autorité du Directeur de la Direction Habitat, vous assurerez l'interface avec l'EPT Terre d'Envol et la Métropole du Grand Paris et vous veillerez au bon fonctionnement du service, à la qualité du service rendu à la population et à l'exécution des actes administratifs. A ce titre, vous intervenez sur les activités suivantes : Vos activités : _ Accompagner la mise en œuvre des nouvelles modalités d'attribution du logement social (cotation de la demande, gestion en flux, travaux de la Conférence Intercommunale de Logement....). _ Assurer le suivi du relogement dans le cadre du NPNRU porté et piloté par L'EPT (participation aux différentes instances de pilotage mises en place au niveau du territoire....). _ Veiller au respect des modalités d'attribution des logements avec tous les réservataires dans le cadre d'une charte d'attribution des logements en faveur de la mixité sociale. _ Participer aux commissions des bailleurs afin de présenter les éléments de la situation du ménage. _ Assurer le suivi administratif de l'ensemble des demandes de logement (tableaux de bords, réponses aux courriers, audiences de l'élue en charge du logement). _ Développer et entretenir un réseau partenarial interne et externe (bailleurs, CCAS, DPAS, Préfecture, hygiène...). Connaissance du contexte institutionnel et législatif : _ Contribuer à la mise en place des outils de veille et d'analyse des demandes de logement afin d'affiner la politique de peuplement. _ Assurer une veille juridique pour accompagner les mutations en cours (transfert des compétences vers l'EPT et la Métropole du Grand Paris....). Suivi des dossiers transversaux : _ Assister le chargé d'accès au logement dans le suivi des dossiers transversaux (habitat indigne, prévention des expulsions locatives).</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 08-2737

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> CDD 6 mois - Collaborateur(trice) Prévention CLSPDR (h/f)</p> <p>Au sein de la Direction Prévention et Citoyenneté, sous l'autorité de la Directrice de la Direction Prévention et Citoyenneté, vous aurez pour principales missions de participer aux actions du Contrat Local de Sécurité (CLS). A ce titre, vous intervenez sur les activités suivantes : Vos activités : - Collaborer à la mise en œuvre des actions du Contrat Local de Sécurité (CLS). - Contribuer à la mise en œuvre des dispositifs de prévention à l'attention des personnes vulnérables. - Assister la Direction dans les actions du CLS. - Suivre les permanences d'accès au Droit en collaboration avec l'observatoire social. - Suivre le budget, les subventions et les actes réglementaires.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-08-2738
<p><b>Intitulé du poste:</b> Dessinateur</p> <p>Missions au bureau de dessins des services techniques - Traçage de plans sur planche à dessins ou logiciel informatique (Autocad) - Elaboration d'esquisses, plans ou schémas aux différents stades d'un projet. Traduire en volumétrie et colorimétrie - Informer les différents responsables des contraintes techniques inhérentes à certains choix - Exploitation d'informations disponibles dans un document issu d'un SIG - Traitement de documents cadastraux numérisés - Levés de cotes - Tirage et pliage de plans - Tirage des pochettes des dossiers techniques - Plastification de documents</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2739
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent plombier</p> <p>Entretien des bâtiments publics (plomberie) Travaux complémentaires Formateur (éventuellement)</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint patrimoine	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	C	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-08-2740
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller numérique (F/H)</p> <p>Rattaché à la direction de l'action culturelle et de l'accueil des publics, le/la conseiller.e numérique assure des missions de sensibilisation aux enjeux du numérique et aide les usagers à utiliser les outils liés au numérique. Le/la conseiller.e numérique sera amené à accueillir tous les publics, de contribuer à la médiation et participer à la vie de la médiathèque. En parallèle, il/elle travaillera en binôme avec les référents des espaces publics multimédia et du parc informatique.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des LILAS	Agent maîtrise	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2741
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF D EQUIPE ESPACE ANGLEMENT</p> <p>Contrôle, supervise et coordonne le travail des agent.e.s d'accueil et de surveillance. Est en charge de la logistique et de la petite maintenance de l'espace Anglemont. Est en charge de la sécurité du public, en lien avec le responsable technique du bâtiment.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	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	04:00	CIGPC-2021-08-2742
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant en initiation musicale lors des temps périscolaire (H/F)</p> <p>- Assurer l'enseignement de l'initiation musicale dans le cadre d'un projet pédagogique auprès du public scolaire, lors des temps périscolaire - Avoir une réflexion sur une pédagogie spécifique liée au projet d'Excellence musicale et de son rayonnement sur les temps périscolaires - S'impliquer au sein d'une équipe d'animateurs - Intégrer des objectifs pédagogiques de découverte artistique - Participer à la vie du projet d'Excellence Musicale (concert des élèves, projets pédagogiques divers) - Participer aux réunions pédagogiques.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-08-2743
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'études en urbanisme (H/F)</p> <p>Réaliser des études générales en lien avec la politique en matière d'urbanisme, de développement urbain. Réaliser et suivre les études urbaines et les études de faisabilité, coordonner, avec les partenaires institutionnels, les procédures dévolution des documents impactant l'aménagement du territoire, produire des documents graphiques et cartographiques.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2744
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT TECHNIQUE D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION</p> <p>Missions : - Assurer les actions de préparations des repas et de l'entretien des locaux d'accueil et de restauration.; - Effectuer les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité et de la restauration, - Participer à la mise en œuvre du projet local de restauration de la ville., - Accompagner et appuyer le responsable de restauration ainsi que les encadrants de temps de repas afin de permettre un accueil qualitatif des enfants sur le temps de la pause méridienne. • Assurer les prestations de restauration aux différents convives.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2745
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT TECHNIQUE D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION</p> <p>Missions : - Assurer les actions de préparations des repas et de l'entretien des locaux d'accueil et de restauration.; - Effectuer les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité et de la restauration, - Participer à la mise en œuvre du projet local de restauration de la ville., - Accompagner et appuyer le responsable de restauration ainsi que les encadrants de temps de repas afin de permettre un accueil qualitatif des enfants sur le temps de la pause méridienne. • Assurer les prestations de restauration aux différents convives.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2746
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT TECHNIQUE D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION</p> <p>Missions : - Assurer les actions de préparations des repas et de l'entretien des locaux d'accueil et de restauration.; - Effectuer les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité et de la restauration, - Participer à la mise en œuvre du projet local de restauration de la ville., - Accompagner et appuyer le responsable de restauration ainsi que les encadrants de temps de repas afin de permettre un accueil qualitatif des enfants sur le temps de la pause méridienne. • Assurer les prestations de restauration aux différents convives.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2747
<p><b>Intitulé du poste:</b> charge de communication</p> <p>mise en place du nouveau site internet de la ville développement de la mission de journaliste mise en place de différentes campagnes sur la ville Participer à l'élaboration du plan de communication global de la Ville Proposer, dans le cadre de la mise en place de campagnes de communication, des axes de communication, des pistes, des moyens de communication et s'assurer de leur faisabilité Prendre part à la déclinaison des actions de communication Mettre en œuvre et coordonner les différentes actions de communication « print » mises en place par la Ville, externe et interne En collaboration avec le webmaster, s'assurer de la cohérence de message entre le « print » et le « web » ; en collaboration toujours avec le webmaster et avec l'aval de la directrice de la communication, mettre en place supports de communication déployés en fonction de leur pertinence et des cibles. En collaboration avec le/la journaliste, s'assurer de la cohérence de message entre le « print » et le magazine municipal ; en collaboration toujours avec le/la journaliste avec l'aval de la directrice de la communication, mettre en place supports de communication déployés en fonction de leur pertinence et des cibles. Evaluer la pertinence des actions de communication mises en place</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Attaché Attaché principal	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2748



**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 développement et attractivité commerciale et artisanale</p> <p>Élabore et anime le projet économique du territoire. Accompagne et instruit, sur un mode partenarial, les projets d'implantation, de création et de développement des acteurs économiques. Organise et met en œuvre des dispositifs d'accompagnement des acteurs économiques, notamment dans le secteur de l'économie sociale et solidaire. Assure la promotion économique du territoire pour renforcer son attractivité. Commercialise l'offre de services du territoire (emplois, disponibilités foncières et immobilières, zones d'activités, pépinières, etc.)</p>								
93	Mairie du RAINCY	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-08-2749
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maître Nageur Sauveteur</p> <p>Enseignement, animation des activités aquatiques, surveillance et sécurité des personnes en fonction des besoins du parc aquatique.</p>								
93	Mairie du RAINCY	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-08-2750
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maître Nageur Sauveteur</p> <p>Enseignement, animation des activités aquatiques, surveillance et sécurité des personnes en fonction des besoins du parc aquatique.</p>								
93	Mairie du RAINCY	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2751
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maître Nageur Sauveteur</p> <p>Enseignement, animation des activités aquatiques, surveillance et sécurité des personnes en fonction des besoins du parc aquatique.</p>								
93	Mairie du RAINCY	DGS communes 10/20 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-08-2752
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur Général des Services</p> <p>Sous l'autorité du Maire et de l'équipe municipale, vous assurez la direction, la coordination et l'animation de l'ensemble des services de la commune, composés de 210 Agents.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du RAINCY	Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-08-2753

**Intitulé du poste:** gestionnaire du service finances

Recette : - Préparer et saisir les titres de recettes. - Réceptionner, vérifier, scanner, saisir, classer et archiver les pièces comptables. - Participer aux opérations de fin d'année, à l'inventaire des immobilisations, à l'élaboration du budget recette du service. Régisseur titulaire d'avance pour les aides du CCAS : - Gestion du stock, du coffre. - Accueil des usagers. - Veille à la sécurité et à l'ouverture de la régie. Dépenses et

Investissements : - Réceptionner, vérifier, scanner, saisir, classer et archiver les pièces comptables. - Procéder à des bons de commande et des engagements. - Saisir des factures. - Procéder au mandatement des dépenses pour transmission à l'agent comptable. - Réceptionner les marchés des services internes. - Dématérialisation via le trésor public.

93	Paris Terres d'Envol (T7)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-08-2754
----	---------------------------	------------------------------	--	---	------------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Chef(fe) de projet Territoire d'Industrie

- Assurer la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du programme « Territoires d'industrie Grand Roissy le Bourget » sur le territoire de l'EPT Paris Terres d'Envol et plus largement en coordination avec les autres acteurs du périmètre (collectivités, Etat entreprises). Il est l'interlocuteur privilégié des partenaires du programme (Collectivités, Région, Etat, opérateurs, entreprises) et participe à ce titre aux instances techniques locales, régionales et nationales réunies notamment par la Région et les services de l'Etat ? Favoriser la mise en œuvre des trois axes du plan d'actions (Attirer l'industrie, Orienter publics vers les métiers de l'industrie, Animer le Territoire d'Industrie) en mobilisant les réseaux ressources pour la mise en place du projet. ? Participer aux réunions du comité de projets et contribuer à l'organisation et l'animation de groupes de travail techniques. ? Participer aux réunions d'animation du réseau et instances de concertation régionales, interrégionales et nationales ? Assurer une fonction d'appui, de conseil, de veille et d'aide à la décision auprès de la collectivité dans le cadre du projet de territoire d'industrie. Alimenter le logiciel de données économiques de l'EPT. ? Contribuer à l'élaboration et à la formalisation du projet de convention/contrat décrivant les orientations stratégiques, le plan d'actions et les engagements des partenaires. ? Animer la concertation. ? Rechercher et formaliser les partenariats publics et privés, économiques, associatifs, etc., à conclure pour la mise en œuvre du projet. ? Promouvoir et communiquer sur le programme et ses réalisations de manière large et auprès de publics cibles. ? Contribuer à l'accompagnement des porteurs de projets, au montage des dossiers et à la recherche de financements. ? Mettre en place et contribuer au suivi administratif, financier et opérationnel de la mise en œuvre du programme et des actions et à l'évaluation quantitative et qualitative du programme et des actions. ? Assurer une veille sur les attentes et besoins des acteurs locaux, notamment socio-économiques, liés aux orientations du programme. ? Participer aux études et groupes de travail sur la filière industrielle et productive dans lesquels l'EPT est engagé. il(elle) pourra intervenir sur l'ensemble des dossiers suivis par la direction du développement économique, de l'emploi de la formation et de l'insertion

Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS d'Alfortville	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 08-2755
<p><b>Intitulé du poste:</b> INTERVENANT(E) SOCIAL(E) POLYVALENT(E) (H/F)</p> <p>Au sein du pôle Solidarité Insertion et en collaboration avec la responsable vous serez en charge d'accueillir et d'accompagner le public en difficulté dans le cadre de l'aide sociale légale et extra-légale A ce titre vous serez en charge de : Recevoir et accueillir les demandeurs en difficulté. Evaluez et orienter les usagers vers les partenaires institutionnels et associatifs existants : -Recueillir les données sociales et administratives pour le traitement des aides sociales -Orienter les usagers Evaluer les demandes d'aides sociales facultatives et instruire le traitement administratif des dossiers : -Rédiger les recueils de données (AME, RSA, domiciliation, FSH) - Saisir les données sur les logiciels (métier @rsa) -Transmettre les demandes aux différents organismes ( CAF,CPAM, etc..) -Distribuer les chèques mobilités Assurer la fonction de régisseur titulaire ou suppléant dans le cadre de la régie d'avance Assurer des activités secondaires ponctuelles et participer aux actions collectives menées par le service. -Présenter les demandes d'aide en commission en l'absence du chef de service - Participer à des informations collectives sur les thématiques sociales -Participer à la réalisation de supports d'informations -Réaliser la mise en place et l'accueil de stand dans le cadre des actions proposées par le service</p> <p>Spécificités du poste : -Déplacements occasionnels -Contact et réception du public</p>								
94	CCAS de Limeil-Brévannes	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 08-2756
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social CCAS - Aide à domicile</p> <p>- Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne. - Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie. - Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle.</p>								
94	CCAS de Limeil-Brévannes	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 08-2757

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 affaires sociales et des séniors et Directeur du Centre Communal d'Action Sociale</p> <p>Le poste de chef de service des affaires sociales et des séniors nouvellement créé et rattaché à la Direction des Actions à la population aura deux missions distinctes : - Une partie de son temps de travail sera un temps CCAS (0.5 ETP). Il aura la charge de piloter le CCAS, d'en définir les orientations avec les administrateurs et la Présidente. Il sera le supérieur hiérarchique des agents du CCAS. Une attention particulière sera dans ce contexte portée à la Ludothèque afin de clarifier le positionnement de ce secteur et d'en déterminer le devenir. - L'autre partie de son temps de travail sera consacré au service senior (0.5 ETP). Il devra piloter la réflexion sur les différents besoins des séniors en fonction de leur âge et de leur autonomie. Les offres de loisirs comme les sorties et la carte oxygène seront à évaluer afin de répondre encore mieux aux envies. Le secteur de l'aide à domicile devra se redéfinir afin de faire le lien avec le secteur associatif, le CLIC. L'accès aux droits et à la santé devront être traités. Missions : - Evaluation de la politique publique sociale et de la politique en faveur des séniors. - Participation à la définition des orientations stratégiques en matière de politiques sociales au sein de la collectivité mais aussi en lien avec les partenaires au bénéfice des brévannais. - Force de proposition sur les évolutions en matière de politique séniors et de vieillissement - Organisation et mise en œuvre de la politique sociale sur le territoire. - Accompagnement de la ludothèque dans la redéfinition de son positionnement - Animation et développement de partenariats internes et externes (Espace des Solidarités, Associations, bailleurs, police nationale). - Encadrement des agents du CCAS (service social, Epicerie solidaire, service emploi, Réussite Educative) - Encadrement du service séniors</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-08-2758
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur (trice) de jeunes enfants 06 08 21 - 2</p> <p>L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étayent les échanges et la réflexion en équipe. Il contribue à la mission de prévention dans sa dimension sociale et éducative et effectue des transmissions écrites et orales Il organise, en lien avec l'équipe, l'aménagement de l'espace de vie et de jeux L'éducateur participe au travail d'équipe, aux réunions générales et de parents, aux réunions d'EJE L'éducateur accueille, encadre et participe à l'évaluation des stagiaires de son cadre d'emploi.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2759
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable secteur dette et trésorerie</p> <p>Gestion de la dette et de la trésorerie</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-08-2760
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur (trice) de jeunes enfants 06 08 21 - 6</p> <p>L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étayent les échanges et la réflexion en équipe. Il contribue à la mission de prévention dans sa dimension sociale et éducative et effectue des transmissions écrites et orales. Il organise, en lien avec l'équipe, l'aménagement de l'espace de vie et de jeux.</p> <p>L'éducateur participe au travail d'équipe, aux réunions générales et de parents, aux réunions d'EJE. L'éducateur accueille, encadre et participe à l'évaluation des stagiaires de son cadre d'emploi.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-08-2761
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur (trice) de jeunes 06 08 21 - 5</p> <p>L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étayent les échanges et la réflexion en équipe. Il contribue à la mission de prévention dans sa dimension sociale et éducative et effectue des transmissions écrites et orales. Il organise, en lien avec l'équipe, l'aménagement de l'espace de vie et de jeux.</p> <p>L'éducateur participe au travail d'équipe, aux réunions générales et de parents, aux réunions d'EJE. L'éducateur accueille, encadre et participe à l'évaluation des stagiaires de son cadre d'emploi.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-08-2762

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 (trice) de jeunes enfants 06 08 21 - 3</p> <p>L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développe toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étayent les échanges et la réflexion en équipe. Il contribue à la mission de prévention dans sa dimension sociale e éducative et effectue des transmissions écrites et orales Il organise, en lien avec l'équipe, l'aménagement de l'espace de vie et de jeux</p> <p>L'éducateur participe au travail d'équipe, aux réunions générales et de parents, aux réunions d'EJE L'éducateur accueille, encadre et participe à l'évaluation des stagiaires de son cadre d'emploi.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-08-2763
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur (trice) de jeunes enfants 06 08 21</p> <p>L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développe toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étayent les échanges et la réflexion en équipe. Il contribue à la mission de prévention dans sa dimension sociale e éducative et effectue des transmissions écrites et orales Il organise, en lien avec l'équipe, l'aménagement de l'espace de vie et de jeux</p> <p>L'éducateur participe au travail d'équipe, aux réunions générales et de parents, aux réunions d'EJE L'éducateur accueille, encadre et participe à l'évaluation des stagiaires de son cadre d'emploi.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-08-2764
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur (trice) de jeunes enfants 06 08 21 - 4</p> <p>L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développe toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étayent les échanges et la réflexion en équipe. Il contribue à la mission de prévention dans sa dimension sociale e éducative et effectue des transmissions écrites et orales Il organise, en lien avec l'équipe, l'aménagement de l'espace de vie et de jeux</p> <p>L'éducateur participe au travail d'équipe, aux réunions générales et de parents, aux réunions d'EJE L'éducateur accueille, encadre et participe à l'évaluation des stagiaires de son cadre d'emploi.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2765
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller en Insertion professionnelle / DASO</p> <p>Le conseiller en insertion professionnelle, dans une prise en compte de la globalité de la situation de la personne, accompagne, vers l'emploi, sur le territoire de l'EDS, les allocataires du RSA, en coordination avec leur référent si besoin. Pour cela il mobilise l'ensemble des dispositifs proposés par la collectivité en matière d'insertion socio-professionnelle.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-08-2766
<p><b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social enfance / DPEJ</p> <p>Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi ue les évaluations les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-08-2767
<p><b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social enfance / DPEJ</p> <p>Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2768
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du suivi de la dette - trésorerie</p> <p>Gestion de la dette et de la trésorerie Suivi de la réglementation Mise en place de consultations Effectue les opérations budgétaires et comptables</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-08-2769

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission prospective territoriale et sectorisation scolaire - 7275</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice adjointe, l'agent procède à une étude détaillée des évolutions socio-démographique et d'aménagement du territoire afin d'éclairer les décisions à prendre pour accueillir l'ensemble des collégiens dans de bonnes conditions. Il contribue à la politique départementale qui vise à limiter l'évitement de certains collèges, à identifier les leviers permettant de favoriser davantage de mixité sociale et à promouvoir des modes de déplacements sécurisés pour se rendre dans les collèges.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-08-2770
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médiathécaire H/F</p> <p>Depuis la reconnaissance de l'intérêt territorial des équipements culturels et sportifs en décembre 2016, GPSEA assure la gestion de 8 établissements d'enseignement artistique. L'exercice de cette compétence en matière de culture s'appuie à la fois sur la charte de coopération précisant les engagements du Territoire vis-à-vis des communes (gouvernance partagée, maintien de la relation de proximité ...) et sur une volonté politique d'harmonisation et de modernisation du service offert à la population. Le conservatoire à rayonnement régional Marcel Dadi accueille des élèves en danse, musique et théâtre et compte plus de 30 disciplines enseignées. Ses missions sont principalement axées sur l'enseignement, la création et la diffusion de spectacles. L'établissement dispose d'une médiathèque. Celle-ci est pôle de ressources pédagogiques pour le CRR et pour le réseau des conservatoires du Grand Paris Sud Est Avenir, en tant que médiathèque spécialisée. Elle est constituée de 13500 documents sur la danse, la musique et le théâtre (partitions, CD, DVD et livres). A ce titre, sous la responsabilité de la responsable de la médiathèque du conservatoire de Créteil, vous assurez les missions suivantes :</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-08-2771
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire retraite-maladie H/F</p> <p>Sous l'autorité de la cheffe de service et de son adjointe, qui vous accompagneront dans votre prise de poste : Assurer la gestion de la retraite des agents ; Établir les dossiers de retraite et réaliser les simulations de pension tout en accompagnant les agents dans cette démarche. En dialogue avec les gestionnaires intégrées, la médecine préventive et l'assistante sociale : Instruire les dossiers de longue maladie ou longue durée, reclassement, inaptitude, maladies professionnelles et faire le lien avec les partenaires extérieurs (CIG, comité médical, commission de réforme, experts médicaux, assureurs...) ; Participer à la veille législative, tenir des tableaux de bord et transmettre les données et dossiers aux différents organismes (CIG, CNRACL, RAFF).</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 08-2772
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint à la cheffe de service gestion statutaire H/F</p> <p>Au sein de la Direction des ressources humaines de Grand Paris Sud Est Avenir, le service gestion statutaire et rémunération gère la carrière et le versement de la paie des agents, en veillant à la sécurité juridique des actes. Dans une démarche de structuration de son activité, l'adjointe à la cheffe de service a un rôle de manage de proximité et de référent technique auprès des 7 gestionnaires intégrés carrière et paie, et de la 8e gestionnaire, chargée de la retraite.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 08-2773
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cantonnier</p> <p>- Nettoyer par balayage manuel des caniveaux et des trottoirs ; - Désherber manuellement à l'aide de la binette ou roto fil ; - Ramasser les feuilles mortes, pousser le chariot de cantonnerie et/ou manipuler l'aspirateur de voirie de type GLUTTON (manutention des sacs à déchets légers pour regroupement sur points de collecte) ; - Assurer le nettoyage des marchés forains (manutention des cartons, palettes et/ou cagettes, collecte, balayage, lavage des halls intérieurs) ; - Sécuriser les sites et réaliser la viabilité hivernale des rues et trottoirs ; - Rendre compte quotidiennement de son travail à son chef d'équipe ; - Manipuler (selon nécessité de service) des balayeuses-aspiratrices, laveuses et/ou auto-laveuses de trottoirs.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 08-2774
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cantonnier</p> <p>- Nettoyer par balayage manuel des caniveaux et des trottoirs ; - Désherber manuellement à l'aide de la binette ou roto fil ; - Ramasser les feuilles mortes, pousser le chariot de cantonnerie et/ou manipuler l'aspirateur de voirie de type GLUTTON (manutention des sacs à déchets légers pour regroupement sur points de collecte) ; - Assurer le nettoyage des marchés forains (manutention des cartons, palettes et/ou cagettes, collecte, balayage, lavage des halls intérieurs) ; - Sécuriser les sites et réaliser la viabilité hivernale des rues et trottoirs ; - Rendre compte quotidiennement de son travail à son chef d'équipe ; - Manipuler (selon nécessité de service) des balayeuses-aspiratrices, laveuses et/ou auto-laveuses de trottoirs.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 08-2775

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Cantonnier</p> <p>- Nettoyer par balayage manuel des caniveaux et des trottoirs ; - Désherber manuellement à l'aide de la binette ou roto fil ; - Ramasser les feuilles mortes, pousser le chariot de cantonnerie et/ou manipuler l'aspirateur de voirie de type GLUTTON (manutention des sacs à déchets légers pour regroupement sur points de collecte) ; - Assurer le nettoyage des marchés forains (manutention des cartons, palettes et/ou cagettes, collecte, balayage, lavage des halls intérieurs) ; - Sécuriser les sites et réaliser la viabilité hivernale des rues et trottoirs ; - Rendre compte quotidiennement de son travail à son chef d'équipe ; - Manipuler (selon nécessité de service) des balayeuses-aspiratrices, laveuses et/ou auto-laveuses de trottoirs.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-08-2776
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cantonnier</p> <p>- Nettoyer par balayage manuel des caniveaux et des trottoirs ; - Désherber manuellement à l'aide de la binette ou roto fil ; - Ramasser les feuilles mortes, pousser le chariot de cantonnerie et/ou manipuler l'aspirateur de voirie de type GLUTTON (manutention des sacs à déchets légers pour regroupement sur points de collecte) ; - Assurer le nettoyage des marchés forains (manutention des cartons, palettes et/ou cagettes, collecte, balayage, lavage des halls intérieurs) ; - Sécuriser les sites et réaliser la viabilité hivernale des rues et trottoirs ; - Rendre compte quotidiennement de son travail à son chef d'équipe ; - Manipuler (selon nécessité de service) des balayeuses-aspiratrices, laveuses et/ou auto-laveuses de trottoirs.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-08-2777
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission RH expert statutaire et discipline H/F</p> <p>Sous l'autorité de la directrice des ressources humaines et auprès de son adjointe, vous serez intégré à l'équipe des cadres de la direction, et accompagnez la mise en œuvre de la politique des ressources humaines, au regard des évolutions réglementaires et statutaires. Vous contribuerez à la sécurisation des dispositifs, procédures et actes juridiques de la direction, et participerez activement à la communication RH interne de la collectivité. Vous suivrez les dossiers disciplinaires, en lien avec la direction des affaires juridiques. Vous pilotez certains dossiers tels que les commissions d'avancement de grade et de promotion interne, en lien avec le service gestion statutaire et rémunération.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-08-2778

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 des ressources humaines H/F</p> <p>Au sein de la Direction Générale Adjointe en charge des RH, de la transformation et de l'observation territoriale, et auprès de la Directrice des Ressources Humaines, vous participerez activement à la gestion et à la modernisation de la fonction RH au sein de la collectivité, dans un contexte de renforcement des missions de la DRH.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2021-08-2779
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur.e de guitare classique</p> <p>- Enseigner la guitare à l'ensemble des élèves - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets d'établissement - Concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique ; transmettre les répertoires les plus larges possibles. - Assurer le suivi des études des élèves : contrôle des présences, évaluation continue, aide à l'orientation, liaison avec les familles, mise en situation publique (auditions, concerts, projets pluridisciplinaires) - Participer aux réunions pédagogiques et aux jurys internes - Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective ; développer des interventions artistiques et pédagogiques en dehors de l'établissement - Veiller au bon état des instruments et du matériel pédagogique</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-08-2780
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant.e de direction</p> <p>Organisation et planification des réunions - Appui à l'organisation des conseils d'administration - Rédaction de notes et comptes-rendus - Appui au directeur en matière de gestion financière et comptable - Préparation et suivi de la partie administrative des marchés - Appui pour les premiers travaux en matière de communication - Appui au suivi des activités de la régie</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2781

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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'établissement aquatique</p> <p>• Relayez la politique et déployez les méthodes et outils du pôle équipements sportifs ; • Recherche et proposition d'améliorations de l'accueil du public, de l'exploitation, suivi des fréquentations mensuelles, veille sur l'enregistrement de tous utilisateurs ; • Répartition et planification des occupations (public/scolaire/sportifs/associatifs) de manière équilibrée en fonction des contraintes des équipements ; • Elaboration et mise à jour du P.O.S.S., du règlement de l'équipement, à faire respecter, et intervention en cas de dysfonctionnement ; • Elaboration et suivi des procédures (caisses, entretien, utilisation produits dangereux, etc.) ; • Organisation des procédures de mise en œuvre des secours ; • Traduction des orientations de l'EPT en projets d'équipement ; • Coopération avec les services de la ville (services des sports, services scolaires, etc.), de l'EPT et de l'Etat (Education Nationale, Jeunesse et Sports) ; • Définition et négociation des moyens de mise en œuvre avec la hiérarchie</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	15:50	CIGPC-2021-08-2782
<p><b>Intitulé du poste:</b> enseignant de chant</p> <p>conservatoire Kremlin-Bicêtre ; enseignant de chant</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-08-2783
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistant d'enseignement accordéon</p> <p>conservatoire du Kremlin-Bicêtre, assistant d'enseignement accordéon</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2021-08-2784
<p><b>Intitulé du poste:</b> enseignant en formation musicale</p> <p>conservatoire du Kremlin-Bicêtre, enseignant en formation musicale</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2785
<p><b>Intitulé du poste:</b> enseignant de musique</p> <p>conservatoire du Kremlin-Bicêtre , enseignant de musique</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2021-08-2786
<b>Intitulé du poste:</b> enseignant de piano conservatoire du Kremlin-Bicêtre, enseignant de piano								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-08-2787
<b>Intitulé du poste:</b> enseignant d'accompagnement conservatoire du Kremlin-Bicêtre, enseignant d'accompagnement								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé des affaires européennes et internationales	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-08-2788
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e de mission ITI Seine-Amont - Fonds FEDER Au sein de la DGA du développement et de la transition écologique, et sous l'autorité du directeur du pôle de la stratégie territoriale et environnementale, le/la chargé.e de mission assurera les missions suivantes : • Gestion de la candidature territoriale ITI Seine Amont 2015-2020/nouvelle programmation FEDER 2021-2027 à l'échelle de l'EPT (90%) : - Accompagnement des porteurs de projets - Suivi des projets intégrés à l'ITI Seine-Amont - Gestion administrative : suivi comptable, archivage, création d'indicateurs, etc. - Organisation et pilotage des différents comités de suivi des projets et de gouvernance - Évaluation des projets et rédaction d'un rapport annuel - Mise en œuvre du plan de valorisation et de communication défini par l'ITI ainsi que son suivi par les porteurs de projets Participation aux travaux d'animation du réseau des ITI franciliens ainsi que ceux de la Région. • Appui à la mobilisation des fonds européens centralisés (10%) - Veille sur les appels à projets européens - Participation aux réseaux, séminaires européens - Participation à la mise en œuvre de candidatures européennes • Participation aux instances de coordination interne et externe								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-08-2789
<b>Intitulé du poste:</b> enseignant de violoncelle conservatoire du Kremlin-Bicêtre, enseignant de violoncelle								

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2021-08-2790
<b>Intitulé du poste:</b> enseignant de batterie conservatoire du Kremlin-Bicêtre, enseignant de batterie								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2791
<b>Intitulé du poste:</b> enseignant de violon conservatoire du Kremlin-Bicêtre, enseignant de violon								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2021-08-2792
<b>Intitulé du poste:</b> assistant d'enseignement conservatoire de l'Hay-les-Roses, assistant d'enseignement								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2793
<b>Intitulé du poste:</b> professeur de piano conservatoire de l'Hay-les-Roses, professeur de piano								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2794
<b>Intitulé du poste:</b> enseignant de violon conservatoire de l'Hay-les-Roses, enseignant de violon								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2795

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 piano conservatoire de l'Hay-les-Roses, enseignant de piano								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-08-2796
<b>Intitulé du poste:</b> assistant d'enseignement conservatoire de l'Hay-les-Roses, assistant d'enseignement								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	02:50	CIGPC-2021-08-2797
<b>Intitulé du poste:</b> professeur de théâtre conservatoire de l'Hay-les-Roses, professeur de théâtre								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:50	CIGPC-2021-08-2798
<b>Intitulé du poste:</b> assistant d'enseignement conservatoire de l'Hay-les-Roses, assistant d'enseignement								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Attaché Attaché principal	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-08-2799
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur.trice adjoint.e des affaires culturelles Sous la responsabilité de la Directrice des affaires culturelles, vous êtes en charge des missions suivantes : • Contribuer à la coordination des projets et de la politique culturelle de la ville d'Alfortville • Coordonner les procédures administratives relatives à la réalisation et à la mise en œuvre des dispositifs et des projets : cahier des charges, fiche de décision, conducteur, stratégie de communication etc. • Assurer la gestion administrative et financière : élaboration et suivi budgétaire, dossiers de subvention/mécénat et tous appels à projets • Gérer les relations avec les partenaires de la ville (public/privé / inter-établissements / interservices/associations)								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-08-2800

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 adjoint.e des affaires culturelles</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice des affaires culturelles, vous êtes en charge des missions suivantes : • Contribuer à la coordination des projets et de la politique culturelle de la ville d'Alfortville • Coordonner les procédures administratives relatives à la réalisation et à la mise en œuvre des dispositifs et des projets : cahier des charges, fiche de décision, conducteur, stratégie de communication etc. • Assurer la gestion administrative et financière : élaboration et suivi budgétaire, dossiers de subvention/mécénat et tous appels à projets • Gérer les relations avec les partenaires de la ville (public/privé / inter-établissements /interservices/associations)</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-08-2801
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier municipal</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, vous contribuez au développement de la Police Municipale et exercez les missions suivantes : - Appliquer les pouvoirs de police du Maire en matière de respect de la tranquillité, du bon ordre, de la sécurité et de la salubrité publique ; - Participer activement au développement d'une relation de proximité avec la population et les divers partenaires locaux ; - Assurer la surveillance générale de la ville, des infrastructures communales et des diverses manifestations ; - Constater les infractions, procéder aux verbalisations, rédiger les écrits afférents.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-08-2802
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier municipal</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, vous contribuez au développement de la Police Municipale et exercez les missions suivantes : - Appliquer les pouvoirs de police du Maire en matière de respect de la tranquillité, du bon ordre, de la sécurité et de la salubrité publique ; - Participer activement au développement d'une relation de proximité avec la population et les divers partenaires locaux ; - Assurer la surveillance générale de la ville, des infrastructures communales et des diverses manifestations ; - Constater les infractions, procéder aux verbalisations, rédiger les écrits afférents.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-08-2803
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier municipal</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, vous contribuez au développement de la Police Municipale et exercez les missions suivantes : - Appliquer les pouvoirs de police du Maire en matière de respect de la tranquillité, du bon ordre, de la sécurité et de la salubrité publique ; - Participer activement au développement d'une relation de proximité avec la population et les divers partenaires locaux ; - Assurer la surveillance générale de la ville, des infrastructures communales et des diverses manifestations ; - Constater les infractions, procéder aux verbalisations, rédiger les écrits afférents.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-08-2804
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE (F/H)</p> <p>Placé sous l'autorité de la responsable de la crèche, vous organisez et effectuez l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Fin de contrat	TmpNon	35:00	CIGPC-2021-08-2805
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e de bibliothèque H/F - CDI</p> <p>Vous avez envie de vous investir dans deux projets enthousiasmants d'ouvertures - dont la médiathèque centrale - au sein d'un réseau en pleine évolution ? Vous êtes convaincu du rôle social des médiathèques ? Venez participer le développement des publics et des services des médiathèques de Champigny par la qualité de votre accueil au quotidien et votre participation aux nombreux projets menés par l'équipe. Vous travaillerez principalement au sein de la médiathèque Gérard Philippe, 6 agents, 346m2, bâtiment partagé avec un théâtre. Cette médiathèque sera à terme remplacée par la nouvelle médiathèque du haut. Vous serez amené à travailler ponctuellement sur les deux autres médiathèques du réseau. Rattaché(e) la responsable de la médiathèque Gérard Philippe (catégorie A), vous aurez à remplir les missions suivantes : Vos missions 1. Accueil des publics - Accueil des publics : médiation culturelle, orientation, renseignements prêts/retours, inscriptions, participation active à la convivialité du lieu et au développement des publics. - Participation à la mise en place de dispositifs de médiation et de mise en valeur des collections 2. Participation à la gestion des collections - Gestions d'un ou plusieurs fonds en binôme avec un collègue: acquisition, suivi des commandes, valorisation, désherbage... - Équipement et maintien en l'état des documents 3. Participation à l'action culturelle et pédagogique - Participation aux actions culturelles et pédagogiques par l'accueil de groupes - Participation à l'élaboration du programme d'actions culturelles et pédagogiques avec l'ensemble de l'équipe. 4. Assurer une veille professionnelle, être force de proposition, participer à des projets au sein du réseau - Participation à la réflexion sur les nouveaux équipements : nouveaux services, organisation, etc. - Participation à des groupes projets au sein du réseau</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2021-08-2806
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de piano (h/f)</p> <p>- Enseignement du piano sur les 3 cycles (répertoires : classique, actuel, traditionnel...) - Participation au développement des pratiques collectives en lien avec la discipline (musique de chambre, orchestres,...) - Participation à la mise en œuvre du projet d'établissement - Elaboration de projets pédagogiques et artistiques transversaux dans ce cadre - Implication dans la vie culturelle locale</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2807
<p><b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN/NE DE MAINTENANCE DES TECHNOLOGIES</p> <p>Placé sous l'autorité du directeur des NTIC et du responsable du Pôle suivi des parcs, l'agent aura pour missions principales : -Suivi du parc informatique (1200 machines) -Suivi et mise à jour des logiciels bureautiques - Assistance aux utilisateurs -Diagnostic et qualification des problèmes des utilisateurs -Gestion et suivi de compte sur la messagerie exchange</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2808
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien 35h</p> <p>Les agents d'entretien réalisent les opérations d'entretien dans les bâtiments communaux et les groupes scolaires de la ville (balayage, dépoussiérage, lavage, traitement des déchets, sortie des containers, entretien des cours, manutention, lessivage des murs...).</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2809
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien 35h</p> <p>Les agents d'entretien réalisent les opérations d'entretien dans les bâtiments communaux et les groupes scolaires de la ville (balayage, dépoussiérage, lavage, traitement des déchets, sortie des containers, entretien des cours, manutention, lessivage des murs...).</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2810
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien 35h</p> <p>Les agents d'entretien réalisent les opérations d'entretien dans les bâtiments communaux et les groupes scolaires de la ville (balayage, dépoussiérage, lavage, traitement des déchets, sortie des containers, entretien des cours, manutention, lessivage des murs...).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	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	TmpNon	29:00	CIGPC-2021-08-2811
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien 29h</p> <p>Les agents d'entretien réalisent les opérations d'entretien dans les bâtiments communaux et les groupes scolaires de la ville (balayage, dépoussiérage, lavage, traitement des déchets, sortie des containers, entretien des cours, manutention, lessivage des murs...).</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	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	TmpNon	29:00	CIGPC-2021-08-2812
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien 29h</p> <p>Les agents d'entretien réalisent les opérations d'entretien dans les bâtiments communaux et les groupes scolaires de la ville (balayage, dépoussiérage, lavage, traitement des déchets, sortie des containers, entretien des cours, manutention, lessivage des murs...).</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	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	TmpNon	29:00	CIGPC-2021-08-2813
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien 29h</p> <p>Les agents d'entretien réalisent les opérations d'entretien dans les bâtiments communaux et les groupes scolaires de la ville (balayage, dépoussiérage, lavage, traitement des déchets, sortie des containers, entretien des cours, manutention, lessivage des murs...).</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2021-08-2814
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration - Temps partiel (60%)</p> <p>Placé sous la responsabilité d'un chef d'équipe, il réalise la prestation de distribution des repas en liaison froide en aval de la production dans un système de restauration collective. Il est affecté sur un poste selon les besoins du service. Les horaires de travail sont appliqués selon l'organisation du site d'affectation.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2021-08-2815
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration - Temps partiel (60%)</p> <p>Placé sous la responsabilité d'un chef d'équipe, il réalise la prestation de distribution des repas en liaison froide en aval de la production dans un système de restauration collective. Il est affecté sur un poste selon les besoins du service. Les horaires de travail sont appliqués selon l'organisation du site d'affectation.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2021-08-2816
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration - Temps partiel (60%)</p> <p>Placé sous la responsabilité d'un chef d'équipe, il réalise la prestation de distribution des repas en liaison froide en aval de la production dans un système de restauration collective. Il est affecté sur un poste selon les besoins du service. Les horaires de travail sont appliqués selon l'organisation du site d'affectation.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Technicien	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2817

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien.ne Son &amp; Vidéo H/F - CDD 1 AN</p> <p>VOS MISSIONS Au sein de la Direction de la communication et des relations publiques, rattachée au service des Initiatives Publiques, vous avez pour mission d'organiser et de superviser la sonorisation en direct d'évènements divers (manifestations, rencontres, réunions,..). Vous opérez avant, pendant et après le spectacle. Vous êtes également chargé.e de la maintenance courante du matériel de sonorisation. Vous veillerez à mettre à jour régulièrement vos connaissances et les changements de pratiques professionnelles par le biais de nouvelles technologies (informatique, son numérique...). ACTIVITES PRINCIPALES ? Organisation &amp; supervision d'opérations de sonorisation d'initiatives publiques - Assurer le transport du matériel de sonorisation sur le lieu de l'évènement. - Assurer l'installation, tester le matériel de sonorisation &amp; réaliser les branchements et câblages nécessaires. - Procéder à tous les réglages &amp; vérifier la qualité technique &amp; artistique des effets produits. - Superviser ou réaliser la programmation des effets sonores en cas d'utilisation de consoles informatisées. - Veiller au bon déroulement pendant les séances &amp; intervenir de manière urgence pour parer au dysfonctionnement d'un appareil ou d'un branchement en cas de nécessité. - Débrancher le matériel, procéder au démontage &amp; au rangement en vue de son transport. ? Veille sur les matériels, techniques &amp; réglementation - Veiller à une mise à jour régulière des techniques « métier », de la réglementation en matière de sécurité applicable aux évènements publics &amp; des changements de pratiques professionnelles. ? Gestion des équipements &amp; des matériels - Gérer les stocks de matériel, veiller à la bonne tenue de son atelier, assurer l'entretien &amp; la maintenance courante du matériel de sonorisation. - Recenser les besoins en matériel et être force de proposition auprès de sa hiérarchie pour leur acquisition ou leur renouvellement. ? Communication &amp; relations à la population - Veiller à la mise en œuvre des conditions de mise en sécurité du public dans le respect des réglementations en vigueur. A SAVOIR SUR LE POSTE - Horaires : 35H/semaine, déplacements fréquents sur les lieux de spectacle, période de pics d'activité nécessitant une grande disponibilité.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Technicien	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2818
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien.ne Son &amp; Vidéo H/F - CDD 1 an</p> <p>VOS MISSIONS Au sein de la Direction de la communication et des relations publiques, rattachée au service des Initiatives Publiques, vous avez pour mission d'organiser et de superviser la sonorisation en direct d'évènements divers (manifestations, rencontres, réunions,..). Vous opérez avant, pendant et après le spectacle. Vous êtes également chargé.e de la maintenance courante du matériel de sonorisation. Vous veillerez à mettre à jour régulièrement vos connaissances et les changements de pratiques professionnelles par le biais de nouvelles technologies (informatique, son numérique...).</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-08-2819

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Adjoint Administratif au Pré-Accueil et au Pôle Aides Sociales du CCAS</p> <p>PRE-ACCUEIL -Assure l'accueil physique de tous les usagers -Orientation vers le pôle approprié, pour toutes les demandes nécessitant un accueil par celui-ci ou vers l'organisme ou le service municipal ou départemental concerné -Remise du courrier aux personnes domiciliées au CCAS -Remise des listes (avec explications si besoin) pour les demandes des aides communales et départementales aux impayés d'énergie, les aides à l'eau, les vacances pour adultes handicapés, les secours mensuels, les dossiers MDPH, la téléalarme, l'APA, et le forfait améthyste. -Récupération de documents : calcul de quotient, chèques de restauration, d'accompagnement, et d'aide à domicile POLE AIDES SOCIALES -Accueil physique et téléphonique des usagers -Instruction et traitement des dossiers administratifs pour l'attribution des aides légales et facultatives, de l'Etat, du Département, et de la Commune -Prise de rendez-vous concernant les demandes de R.S.A. -Informatisation, suivi, traitement et enregistrement des dossiers administratifs sur logiciel MILLESIME ON LINE -Instruction et suivi des domiciliations administratives. -Préparation des commissions -Suivi des commandes des dossiers -Tenue des statistiques -Classement et archivage</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 08-2820
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGÉ DU COURRIER</p> <p>1. Enregistrement du courrier 2. Répartition et diffusion du courrier sur les structures municipales 3. Gestion des mises sous plis et de l'affranchissement 4. Permanence d'accueil le midi</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 08-2821
<p><b>Intitulé du poste:</b> jardinier/jardinière</p> <p>- Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts. - Ramasser quotidiennement les papiers et détritrus sur espaces verts. - Participer à l'organisation de l'équipe. - Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel). - Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur. - Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien. - Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain. - Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire). - Participer au montage et à l'entretien des réseaux d'arrosage automatique, intégré et traditionnel existants - Etre attentif, lors de l'entretien des aires de jeux, au bon état des jeux, du mobilier urbain, et des clôtures composants celles-ci. Prévenir son responsable en cas d'anomalie constatée.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 08-2822

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> jardinier/jardinière</p> <p>- Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts. - Ramasser quotidiennement les papiers et détritrus sur espaces verts. - Participer à l'organisation de l'équipe. - Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel). - Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur. - Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien. - Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain. - Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire). - Participer au montage et à l'entretien des réseaux d'arrosage automatique, intégré et traditionnel existants - Etre attentif, lors de l'entretien des aires de jeux, au bon état des jeux, du mobilier urbain, et des clôtures composants celles-ci. Prévenir son responsable en cas d'anomalie constatée.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-08-2823
<p><b>Intitulé du poste:</b> magasinier</p> <p>- Gestionnaire de produits d'entretien - Assurer la réception des produits d'entretien. - Organiser et ranger les produits d'entretien dans le stock. - Suivre les besoins des différents services de la ville, et principalement ceux des écoles. - Gestionnaire de stocks : - Suivre l'état des stocks et faire les demandes de réapprovisionnements nécessaires en lien avec les services et lieux de livraison concernés - Saisir les entrées et sorties de stock, ainsi que les bons de livraison. - Utiliser le logiciel de gestion du stock ; réception, sortie, inventaire et étiquetage des produits. Livreur : - Assurer les livraisons des différentes écoles et services de la ville en lien avec les services et lieux de livraison. - Conduire les différents véhicules mis à disposition du magasin.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-08-2824
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil</p> <p>. Assurer l'accueil du public afin de réaliser notamment : - Attestations d'accueil, - Affaires générales diverses, - Recensement des jeunes, - Mise à jour des livrets de famille, - Certificats divers (de vie, concubinage, célibat, ...), - Délivrance d'actes.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-08-2825
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil</p> <p>. Assurer l'accueil du public afin de réaliser notamment : - Attestations d'accueil, - Affaires générales diverses, - Recensement des jeunes, - Mise à jour des livrets de famille, - Certificats divers (de vie, concubinage, célibat, ...), - Délivrance d'actes.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-08-2826
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent d'accueil et d'entretien</p> <p>Entretien des bâtiments sportifs et des cheminements. - Accueil du public et des utilisateurs, accueil téléphonique. - Gestion des plannings d'occupation des vestiaires. - Entretien régulier du matériel de nettoyage (machines). - Petit entretien technique et électrique courant selon habilitation. - Respect des consignes de sécurité</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-08-2827
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent d'accueil et d'entretien</p> <p>Entretien des bâtiments sportifs et des cheminements. - Accueil du public et des utilisateurs, accueil téléphonique. - Gestion des plannings d'occupation des vestiaires. - Entretien régulier du matériel de nettoyage (machines). - Petit entretien technique et électrique courant selon habilitation. - Respect des consignes de sécurité</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardienne / Gardien d'immeuble	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-08-2828
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Résidence Autonomie en CDD (H/F)</p> <p>• Assurer le bien-vivre, la quiétude et la sécurité des résidents en leur portant une vigilance particulière : ? Etre à l'écoute des besoins et des doléances des résidents, les recenser et remonter les informations ; ? Assurer un accueil téléphonique et physique des deux résidences adapté aux différents interlocuteurs ; ? Tenir à jour les informations administratives des résidents (contacts familiaux, téléalarme, coordonnées médecin- traitant, téléphone, etc.) et informer le service à chaque changement ; ? Transmettre les notifications d'assurance habitation à votre hiérarchie et tenir à jour le dossier de suivi des attestations d'assurances ; ? Orienter vers la Maison des Solidarités et de l'Emploi et principalement vers le Pôle Séniors, pour toute demande d'aide administrative et sociale ; ? Assurer un relais auprès des familles, des professionnels de santé, des intervenants de la vie à domicile et des partenaires ; ? Gérer les situations complexes et/ou de crise (décès, urgences de santé, conflits entre résidents, agressivité) ; ? Effectuer une visite hebdomadaire des résidents (ou quotidienne en cas de fortes chaleurs) et rendre compte de ces visites ; ? En cas de fortes chaleurs, mettre à disposition des pièces rafraichies en journée continue lors des périodes de déclenchement du dispositif canicule et visiter chaque résident ; ? Assurer un programme minimal d'animations défini avec le chargé d'accueil et d'animation, en cas d'absence de celui-ci ; • Gérer et entretenir la/les résidences ? Maintenir à jour l'affichage des parties communes ; ? Veiller au respect de l'application du règlement de fonctionnement de la résidence et du contrat de séjour ; ? Assurer l'entretien courant de la loge et des accès à la résidence et aux jardins, le suivi des stocks et passer les commandes des produits d'entretien ; ? Vérifier régulièrement le bon état de fonctionnement des issues de secours et des matériels de secours ; ? Sortir et rentrer les containers à ordures, nettoyer ceux-ci ainsi que le local à poubelle ; ? Effectuer les demandes de petits travaux et d'interventions des services techniques ou du service des espaces verts via le logiciel e-atal après accord de la hiérarchie (fiche travaux)</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	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-2021-08-2829

**Intitulé du poste:** Agent polyvalent (H/F)

• Nettoyer les voies publiques avec ou sans engin mécanisé • Balayer, laver des voiries et déneiger les rues • Ramasser les feuilles • Ramasser les papiers sur le domaine public communal, • Collecter les encombrants et dépôts sauvages • Entretien et évacuer les déchets du cimetière et du stade • Participer aux astreintes voirie et aux astreintes neige • Effectuer le salage hivernal • Repérer et signaler les dégradations et anomalies du domaine public • Veiller au bon entretien du matériel et des véhicules de travail • Participer à diverses activités ponctuelles, telles que le montage et démontage des bureaux de vote, les manifestations municipales qui peuvent avoir lieu le week-end et divers travaux de voirie

94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-08-2830
----	-----------------------------	---	--	---	-----------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Gardien de Résidence Autonomie (H/F)

La Ville de Joinville-le-Pont place au cœur de sa politique en matière de solidarité l'accueil et l'accompagnement des seniors. Elle compte ainsi sur son territoire 3 résidences autonomie qui accueillent 90 résidents, qu'elle gère en propre et qui sont directement rattachées au CCAS. Placé(e) sous l'autorité de la responsable administrative des résidences autonomies et au sein d'une équipe de 4 agents (1 chargé d'animation, 2 gardiens, 1 agent de restauration) répartis sur les 3 résidences municipales, le gardien des résidences Wilson et Dagoty a pour principales missions et activités les suivantes : • Assurer le bien-vivre, la quiétude et la sécurité des résidents en leur portant une vigilance particulière : ? Etre à l'écoute des besoins et des doléances des résidents, les recenser et remonter les informations ; ? Assurer un accueil téléphonique et physique des deux résidences adapté aux différents interlocuteurs ; ? Tenir à jour les informations administratives des résidents (contacts familiaux, téléalarme, coordonnées médecin- traitant, téléphone, etc.) et informer le service à chaque changement ; ? Transmettre les notifications d'assurance habitation à votre hiérarchie et tenir à jour le dossier de suivi des attestations d'assurances ; ? Orienter vers la Maison des Solidarités et de l'Emploi et principalement vers le Pôle Séniors, pour toute demande d'aide administrative et sociale ; ? Assurer un relais auprès des familles, des professionnels de santé, des intervenants de la vie à domicile et des partenaires ; ? Gérer les situations complexes et/ou de crise (décès, urgences de santé, conflits entre résidents, agressivité) ; ? Effectuer une visite hebdomadaire des résidents (ou quotidienne en cas de fortes chaleurs) et rendre compte de ces visites ; ? En cas de fortes chaleurs, mettre à disposition des pièces rafraichies en journée continue lors des périodes de déclenchement du dispositif canicule et visiter chaque résident ; ? Assurer un programme minimal d'animations défini avec le chargé d'accueil et d'animation, en cas d'absence de celui-ci ; • Gérer et entretenir la/les résidences ? Maintenir à jour l'affichage des parties communes ; ? Veiller au respect de l'application du règlement de fonctionnement de la résidence et du contrat de séjour ; ? Assurer l'entretien courant de la loge et des accès à la résidence et aux jardins, le suivi des stocks et passer les commandes des produits d'entretien ; ? Vérifier régulièrement le bon état de fonctionnement des issues de secours et des matériels de secours ; ? Sortir et rentrer les containers à ordures, nettoyer ceux-ci ainsi que le local à poubelle ; ? Effectuer les demandes de petits travaux et d'interventions des services techniques ou du service des espaces verts via le logiciel e-atal après accord de la hiérarchie (fiche travaux)

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-08-2831
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et de gardiennage de gymnase (H/F)</p> <p>• Assurer l'ouverture et la fermeture des bâtiments et locaux ; • Accueillir, contrôler et orienter les usagers et le public ; • Faire respecter le règlement intérieur de l'installation sportive, les consignes de sécurité et sanitaires en vigueur et maintenir l'ordre dans l'enceinte du bâtiment ; • Veiller au respect des plannings d'utilisation des installations sportives et signaler tout dysfonctionnement à la hiérarchie ; • Veiller à la bonne utilisation et au respect des installations sportives et du matériel appartenant aux associations sportives utilisatrices de l'infrastructure, • Faire l'état des lieux (Halle des sports, dojo, vestiaires, sanitaires, locaux) entre chaque utilisateur : o Contrôle visuel des agrès ; o Contrôle visuel des systèmes incendie et défibrillateurs ; o Vérification des accès PMR. • Maintenir tous les lieux de l'enceinte, l'ensemble des locaux et ses abords en état de propreté ; • Maintenir en permanence le suivi quotidien de la fréquentation de l'équipement sportif en suivant la procédure mise en place ; • Gérer les stocks de produits d'entretien, pharmacie, petites fournitures ; • Assister, en cas de besoin, l'éducateur sportif dans la surveillance des activités éducatives ; • Effectuer le petit entretien du gymnase ; • Gérer les clefs de l'équipement sportif ; • Gérer la réception, le tri et l'envoi du courrier aussi bien interne qu'externe.</p>								
94	Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2832
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur ALSH</p> <p>Directeur ALSH</p>								
94	Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-08-2833
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent animation Enfance</p> <p>Agent animation Enfance</p>								
94	Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-08-2834

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 animation Enfance								
Agent animation Enfance								
94	Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-08-2835
<b>Intitulé du poste:</b> Agent animation Enfance								
Agent animation Enfance								
94	Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-08-2836
<b>Intitulé du poste:</b> Agent animation Enfance								
Agent animation Enfance								
94	Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2837
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur ALSH								
Directeur ALSH								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	26:26	CIGPC-2021-08-2838
<b>Intitulé du poste:</b> Plongeur agent polyvalent								
L'Agent de propreté plongeur polyvalent affecté aux écoles contribue à l'entretien des locaux scolaires et au temps de restauration en respect de la méthode HACCP. L'Agent de propreté plongeur polyvalent affecté aux écoles remplace à la demande du Responsable du service Propreté, tout agent absent sur son site ou autre site ou écoles.								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	TmpNon	13:16	CIGPC-2021-08-2839

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 restauration</p> <p>Assure le service de restauration en respect des procédures en vigueur (méthode HACCP) ainsi que l'entretien et le nettoyage des réfectoires et locaux qui s'y rapportent. Remplace tout agent absent sur son école ou autre école à la demande de la responsable de service.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2840
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assitante administratif chargée des Elus</p> <p>Assistante administratif chargée des élus</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	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-2021-08-2841
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique multi accueil</p> <p>Adjoint technique multi accueil</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	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-2021-08-2842
<p><b>Intitulé du poste:</b> Menuisier</p> <p>Pose ou réparation simple en menuiserie bois. - Contrôle et vérification de la bonne exécution des travaux. - Confection de mobiliers divers et décorations. - Peut être amené à accompagner dans leurs missions les autres agents du service Bâtiment (plomberie, électricité, roulage...).</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2843
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Social</p> <p>• Accueillir l'enfant et sa famille. • Observer et accompagner l'enfant dans son développement psychomoteur et social. • Participer aux soins spécialisés (changes, etc...) • Participation à l'organisation de la vie de l'enfant dans le groupe en favorisant sa participation aux propositions de la structure (ateliers d'éveil).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2844
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinatrice GUSP-CLSPD mise en œuvre des activités intégrées au projet pédagogique</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2845
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP - Assurer une relation de proximité avec la population. - Exercer les missions confiées en tenue d'uniforme. - Recueillir les renseignements de toute nature et les transmettre à la hiérarchie. - Rechercher et constater les infractions liées au stationnement et les faire cesser. - Faire appliquer la législation des zones bleues et contrevenir si nécessaire. - Assurer la sécurisation des points écoles déterminés par le chef de brigade. - Rechercher, constater et verbaliser les dépôts sauvages de détritres et les véhicules abandonnés avec mise en fourrière. - Assurer le poste d'opérateur au centre de supervision urbain si nécessaire. - Rendre compte à l'autorité supérieure des événements survenus pendant le service et des dispositions prises. - Coopérer avec les agents de la police municipale. - Participer aux opérations « tranquillité vacances » - Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies se déroulant sur le territoire de la commune sur la demande du chef d'équipe, en renfort des agents de la police municipale.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-08-2846
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent spécialisé des écoles maternelles Missions : . Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (aide maternelle principalement en Petite Section et accueil périscolaire) . Effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux, du mobilier et matériels . Participer au service restauration en respectant les procédures définies . Participation ponctuelle à l'encadrement et à l'animation sur les temps d'accueil de loisirs</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-08-2847
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien des locaux Missions : effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux, du mobilier et matériels En écoles maternelles et élémentaires : - Participation au service restauration en respectant les procédures définies - Assistance ponctuelle de l'enseignant lors des activités pédagogiques</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-08-2848
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Missions : . Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (aide maternelle principalement en Petite Section et accueil périscolaire) . Effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux, du mobilier et matériels . Participer au service restauration en respectant les procédures définies . Participation ponctuelle à l'encadrement et à l'animation sur les temps d'accueil de loisirs</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2849
<p><b>Intitulé du poste:</b> Transporteur polyvalent</p> <p>Au sein de la Régie Bâtiment, sous l'autorité du Responsable de la Régie Bâtiment et du chef d'équipe des transporteurs-polyvalents, les missions sont les suivantes : - Transport de matériels de fêtes et cérémonies (tables, chaises, barnums, podium ...) ; - Préparation des élections (panneaux et matériels) ; - Chargement, déchargement et installation de matériels sur les sites ; - Démontage, emballage, transport, déballage et remontage de matériels divers et de mobiliers dans les écoles ; - Pavoisement pour les cérémonies ; - Entretien du matériel, entretien polyvalent dans les bâtiments ; - Est amené à remplacer ponctuellement le chef d'équipe ;</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Ingénieur	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2850
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de la Voirie et du Garage</p> <p>Missions : . Direction du service de la voirie et du garage municipal Rattachement hiérarchique : le Directeur Général des Services Techniques ACTIVITÉS . Direction des travaux neufs et d'entretien de la voirie communale . Gestion des droits de voirie et de l'occupation du domaine public . Direction des travaux neufs et d'entretien de l'Éclairage Public . Direction des travaux neufs et d'entretien de l'Assainissement . Gestion de la collecte des ordures ménagères, du tri sélectif et des déchets domestiques spéciaux et du nettoyage de la voirie . Gestion du garage municipal . Gestion des relations avec les riverains</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Technicien	Infrastructures Responsable de port	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2851
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur des autorisations d'Urbanisme</p> <p>Missions : . Instruit les demandes d'autorisations en matière d'urbanisme en regard des règles d'occupation des sols au sens du code de l'urbanisme ; . Procède à la vérification et au contrôle de la conformité des constructions et des aménagements avec les autorisations délivrées par la collectivité. Rattachement hiérarchique : Directeur du service Urbanisme</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2852
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier</p> <p>Missions : - Planter et entretenir les massifs fleuris (Annuelles, bisannuelles, chrysanthèmes, bulbes) - Suivre, entretenir et assurer la propreté des espaces verts et des écoles - Planter et entretenir les prairies fleuries et les gazons - Créer et entretenir des arrosages automatiques - Utilisation du matériel et des véhicules - Mise en œuvre et entretien du mobilier urbain - Assurer la sécurité des parcs, squares et écoles en période de neige et verglas - Participer à la mise en place de décoration pour évènementiel - Astreinte et permanence Rattachement hiérarchique : Chef d'équipe</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2853
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier</p> <p>Missions : - Planter et entretenir les massifs fleuris (Annuelles, bisannuelles, chrysanthèmes, bulbes) - Suivre, entretenir et assurer la propreté des espaces verts et des écoles - Planter et entretenir les prairies fleuries et les gazons - Créer et entretenir des arrosages automatiques - Utilisation du matériel et des véhicules - Mise en œuvre et entretien du mobilier urbain - Assurer la sécurité des parcs, squares et écoles en période de neige et verglas - Participer à la mise en place de décoration pour évènementiel - Astreinte et permanence Rattachement hiérarchique : Chef d'équipe</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2854
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier</p> <p>Missions : - Planter et entretenir les massifs fleuris (Annuelles, bisannuelles, chrysanthèmes, bulbes) - Suivre, entretenir et assurer la propreté des espaces verts et des écoles - Planter et entretenir les prairies fleuries et les gazons - Créer et entretenir des arrosages automatiques - Utilisation du matériel et des véhicules - Mise en œuvre et entretien du mobilier urbain - Assurer la sécurité des parcs, squares et écoles en période de neige et verglas - Participer à la mise en place de décoration pour évènementiel - Astreinte et permanence Rattachement hiérarchique : Chef d'équipe</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Technicien	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2855

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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'opération</p> <p>Au sein du bureau d'études bâtiment et sous l'autorité du Directeur des Bâtiments, les missions consistent à : Chiffrer les demandes de travaux exprimées par chaque établissement communal Proposer et chiffrer les travaux nécessaires à la conservation et au bon fonctionnement du patrimoine bâti de la ville de Maisons-Alfort Étudier les opérations votées au budget Rédiger les documents nécessaires à la consultation et aux choix des entreprises, en liaison avec le service administratif Suivre l'exécution des travaux et en assurer la réception et les levées de réserve</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2856
<p><b>Intitulé du poste:</b> Appui Technique</p> <p>Missions : contrôle de façon constante l'exploitation des bâtiments, fait réaliser, suit la réalisation des travaux d'entretien et vérifie leur bonne exécution. Rattachement hiérarchique : rattaché au chef de Régie Bâtiments, au sein de la direction des bâtiments. ACTIVITES • Assistance à la gestion des équipements et du patrimoine • Coordination et vérification des travaux des entreprises • Gestion des demandes d'interventions émanant des établissements • Planification et suivi des interventions relatives aux travaux</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2857
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe peintres</p> <p>Missions : Organisation du travail de l'équipe, suivi du planning, gestion des fiches et des commandes de matériels, gestion des congés de l'équipe, raccords de plâtre, réalisation de saignées, remplacement d'un vitrage, réfection de plafonds et murs (papiers peints, peintures), réfections de sols (sol souple) Effectif encadré : 4 Rattachement hiérarchique : rattaché au chef de Régie Bâtiments, au sein de la direction des bâtiments.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2858
<p><b>Intitulé du poste:</b> Plombier/Chauffagiste</p> <p>Missions : Au sein de la Régie Bâtiment et sous l'autorité du chef de la corporation des plombiers chauffagiste, l'agent participe aux missions de l'équipe : - Chantiers de rénovation, d'installations sanitaires et de chauffage dans les bâtiments communaux, - Dépannage rapide en plomberie et chauffage en bâtiments scolaires, administratifs, associatifs et sportifs, - Maintenance des installations secondaires de chauffage et de plomberie sanitaire Rattachement hiérarchique : rattaché au chef de Régie Bâtiments, au sein de la direction des bâtiments</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2859



**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 d'équipe plombier-chauffagiste</p> <p>Au sein de la Régie Bâtiment et sous l'autorité du chef de la corporation des plombiers chauffagiste, l'agent participe aux missions de l'équipe : - Chantiers de rénovation, d'installations sanitaires et de chauffage dans les bâtiments communaux, - Dépannage rapide en plomberie et chauffage en bâtiments scolaires, administratifs, associatifs et sportifs, - Maintenance des installations secondaires de chauffage et de plomberie sanitaire En outre, les missions du chef d'équipe sont les suivantes : - Organiser le travail et les congés de l'équipe, - Planifier les chantiers et prioriser les dépannages, - Lister les besoins en matériels et outillages, - Clôturer chaque semaine les fiches de travail</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint administratif	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2860
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction et gestionnaire de dossiers liés au service Bâtiments</p> <p>Missions : . Assistance de direction du Directeur des bâtiments . Gestion du mobilier scolaire et service « enfance Éducation » . Suivi administratif des logements gérés par le service bâtiment . Suivi des demandes des prêts de matériel Rattachement hiérarchique : placé sous l'autorité conjointe du Directeur administratif des services techniques et du directeur des bâtiments</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-08-2861
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Missions : . Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (aide maternelle principalement en Petite Section et accueil périscolaire) . Effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux, du mobilier et matériels . Participer au service restauration en respectant les procédures définies . Participation ponctuelle à l'encadrement et à l'animation sur les temps d'accueil de loisirs</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2862
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur des autorisations d'urbanisme</p> <p>- Instruction des dossiers du droit des sols - Etude et synthèse des dossiers d'urbanisme et d'habitat - Conseil auprès du public, administrés et professionnels</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2863

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <p>- Encadre un groupe d'enfants dont il assure la sécurité morale, physique et affective - Accueille et met en confiance les enfants et leurs parents en fournissant à ces derniers les informations sur les activités et sur l'attitude de l'enfant dans sa vie au centre - Veille au respect entre enfants et entre enfants et adultes - Veille au respect des cultures et de la différence - Participe à l'élaboration du projet pédagogique et propose des activités en lien avec celui-ci - Met en œuvre les activités d'animation - Favorise l'éducation nutritionnelle sur les temps de repas et à travers d'animations - Veille à la gestion optimale et raisonnée des fournitures</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2864
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur en accueil de loisirs</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-08-2865
<p><b>Intitulé du poste:</b> Plombier (H/F)</p> <p>Au sein du service Régie et Approvisionnement et sous l'autorité du responsable de l'Atelier Plomberie, le plombier réalise l'exécution d'ouvrage, la maintenance préventive et curative des installations de plomberie sur l'ensemble du patrimoine de la Ville.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2866

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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.e de formation musicale</p> <p>Transmission de la théorie et de la pratique du langage musicale et ouverture vers une culture musicale. Transmission du langage musical •Apprendre l'écriture et la lecture de la musique (sons, rythmes, techniques, harmonie, analyse, histoire, culture, styles dans toutes les clés) pour tous niveaux et tout âge •Formation, de l'oreille : à travers l'oralité, développer les capacités de compréhension et de retranscription de ce qui est entendu •Apprendre à interpréter ou définir les modalités d'interprétation de la partition musicale ou vocale en fonction du style d'œuvre •Permettre de perfectionner et de faire évoluer les connaissances d'exécution et d'interprétation •Fournir aux élèves une culture musicale Diffusion de son savoir artistique •Préparer des cours en fonction du public cible (amateurs ou professionnels) •Développer la curiosité et l'engagement artistique •Avoir un rôle de conseil et d'aide à la formulation des projets auprès des élèves •Transmettre les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement •Evaluer ses élèves Participation à la vie du conservatoire •Participer, en dehors du temps de cours hebdomadaire imparti, aux actions liées à l'enseignement, considérées comme partie intégrante de la fonction (concertation pédagogique, conseils de classe, auditions d'élèves, jurys internes) •Participer à la définition et à la mise en œuvre du projet de l'établissement •Participer à la recherche pédagogique et à sa mise en œuvre •Participer, dans le cadre du projet d'établissement, à la mise en œuvre des actions s'inscrivant dans la vie culturelle locale</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-08-2867
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT.E DE DIRECTION</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de la DCDL et du directeur de la DARC, vos missions principales seront les suivantes : - Assurer les accueils téléphoniques et physiques des directions et plus largement l'interface avec les interlocuteurs internes et/ou externes : usagers, autres services et directions, direction politique, partenaires institutionnels... - Gérer l'agenda des directeurs ainsi que la production de documents inhérents à leur activité : préparer les dossiers des réunions, rédiger et mettre en forme les écrits (courriers, notes de service, rapports, comptes rendus de réunions, dossiers de demande de subventions, arrêtés et délibérations...) - Coordonner le traitement du courrier des directions avec le logiciel GEC Elise : diffusion dans les services, rédaction, suivi et contrôle - Organiser et coordonner le traitement, la transmission des informations des directions, identifier les urgences à traiter et transmettre aux chefs de service concernés ce qui peut être traité à leur niveau - Classer et archiver les documents des directions Compétences requises : Savoir-faire : Maîtrise de l'outil informatique (pack office) et logiciel métiers (GEC –Elise)- Maîtrise de l'expression écrite et orale Savoir-être :- Autonomie - Discrétion - Sens de l'organisation - Qualités relationnelles-</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-08-2868

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> CONSEILLER.E EN ÉCONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE</p> <p>Au sein de la direction des solidarité et rattaché au service Accès aux droits et solidarité, la Commission Défense des Familles (équipe de 3 agents) assure les missions suivantes : - Accueillir les Vitriot-e-s confronté-e-s, entre autres, à un problème d'accès ou de rupture de droits, à une situation d'urgence (coupure d'électricité, décès), à des impayés locatifs ou à une mesure d'expulsion, à des difficultés budgétaires, etc. - Instruire des aides du CCAS : aides d'urgence, aides exceptionnelles du Conseil d'Administration, Eau solidaire en collectif, aide municipale aux impayés d'énergie (AMIE) - Participer à la prévention : prévention des impayés de loyer et des expulsions, prévention de la précarité énergétique, prévention du surendettement Missions : Vous aurez pour missions: - Ecoute, accueil, information et orientation du public en difficulté - Gestion des situations d'urgence (expulsion, rupture d'énergie, accès aux droits, aide alimentaire) - Instruction d'aides facultatives (secours d'urgence et demandes d'aides exceptionnelles, aide municipale aux impayés d'énergie, etc.) - Analyse et évaluation globale des situations - Assistance administrative et juridique - Participation à la prévention des expulsions - Participation à la prévention de la précarité énergétique - Développement du réseau partenarial - Suivi statistique de l'activité - Participation à la veille sociale et à la diffusion des informations - Participation à diverses activités du service ou de la Direction des Solidarités</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-08-2869
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Rosa Bonheur</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-08-2870
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien.,ne groupe scolaire Anne Sylvestre</p> <p>- - Accueille et renseigne physiquement et téléphoniquement les usagers et utilisateurs - Ouvre et referme les portes - Remet les clefs aux divers utilisateurs autorisés et les récupère après les activités - Vérifie la mise en sécurité des bâtiments (portes, fenêtres, lumières, eau...) et alerte immédiatement les services compétents en cas d'urgence (service EBC, commissariat...) - Contrôle, en coordination avec les différents responsables, les entrées et les sorties du mobilier et du matériel (hors SIRESCO) - Effectue une visite de sécurité tous les matins et ferme l'établissement après le départ de tous les utilisateurs - - Suit la procédure établie par le Service Enseignement pour les travaux non urgents et utilise le carnet prévu à cet effet - - Signale les travaux urgents directement à la régie municipale ou autres services concernés - - Contribue pour les travaux d'entretien courant à en dresser un état exhaustif avec l'aide du personnel de l'école - -Assure un rôle d'information auprès des directeurs et autres demandeurs quant à l'exécution des travaux - - S'assure du passage régulier de l'équipe chargée de l'entretien des cours et des grandes surfaces et signale les problèmes au responsable de secteur technique - - Suit les interventions du Service Espace Public, et signale les éventuels travaux nécessaires -</p> <p>Participe à la commission communale de sécurité</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-08-2871
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue</p> <p>Consultations en psychologie</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-08-2872
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien.ne sécurité incendie</p> <p>Sous l'autorité du/de la Responsable de service, le/la référent.e Sécurité/Sûreté – Accessibilité anime la mise en œuvre des orientations stratégiques du travail de l'administration définies en matière de gestion de la prévention du risque incendie et de l'accessibilité des Personnes à Mobilité Réduite dans les établissements recevant du public, de protection des biens immobiliers municipaux, de la protection de la population dans le cadre du plan de sauvegarde et de l'information préventive sur les Risques Majeurs. Vos missions: - Elaborer et planifier le programme de travaux de mise en sécurité et sûreté, - Contrôler les travaux réalisés par les entreprises mandatées sur les installations des systèmes de sécurité et de sûreté, - Coordonner et planifier les contrôles périodiques des installations de sécurité et de sûreté confiés aux entreprises ou organismes agréés, - Participer à l'organisation des manifestations publiques dans le cadre des risques d'incendie et de panique, - Participer aux projets de la Direction des Bâtiments Communaux en matière d'ERP, - Référent logiciels VISOR et ASTECH, - Assister aux Commissions Communale de Sécurité, et Sous-Commission Départementales de Sécurité, - Traiter les demandes d'intervention sur les installations de sécurité et sûreté des personnes et des biens : ERP Municipaux, - Contrôler les devis et factures des interventions en lien avec les marchés publics, - Assurer le suivi comptable des opérations confiées, - Participer à l'élaboration du budget du service et du secteur,</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-08-2873
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant.e de travaux</p> <p>Sous l'autorité du (de la) Responsable de Secteur, le/la surveillant.e de travaux assure la mise en œuvre des orientations stratégiques du travail de l'administration définies en matière de travaux dans le cadre du programme municipal. Il/elle veille également au respect des procédures au sein de l'organisation. Vos missions: - Coordonner et vérifier les travaux de maintenance effectués par les ateliers ou par les prestataires, - Contrôler le respect des règles de sécurité liées aux chantiers, - Organiser la réception des travaux, - Participer aux visites de commission communales de sécurité, - Assister la gestion administrative et technique du secteur, - Gérer les demandes d'interventions, - Assister avec le représentant du service à l'état des lieux entrant et sortant des sites, - Suivre les travaux de maintenance, - Participer aux projets et dossiers du Secteur, - Mobilisation dans le cadre du Plan Neige ou de toute autre « catastrophe naturelle » déclarée.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-08-2874
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier								
Participation aux travaux d'entretien ou de rénovation des espaces verts de la ville. Participation aux fleurissement saisonniers des jardinières et massifs de fleurs et à toute décoration festive municipale.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-08-2875
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier								
Participation aux travaux d'entretien ou de rénovation des espaces verts de la ville. Participation aux fleurissement saisonniers des jardinières et massifs de fleurs et à toute décoration festive municipale.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-08-2876
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier								
Participation aux travaux d'entretien ou de rénovation des espaces verts de la ville. Participation aux fleurissement saisonniers des jardinières et massifs de fleurs et à toute décoration festive municipale.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-08-2877
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier								
Participation aux travaux d'entretien ou de rénovation des espaces verts de la ville. Participation aux fleurissement saisonniers des jardinières et massifs de fleurs et à toute décoration festive municipale.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-08-2878
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'études budget comptabilité								
Piloter la gestion comptable et financière des recettes communales Gérer le patrimoine et l'inventaire Suivre les budgets annexes								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-08-2879

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable d'équipe des espaces verts</p> <p>Située aux portes de Paris, desservie par la ligne 7 du métro et la ligne C du RER, la ville d'Ivry-sur-Seine offre à l'ensemble de ses 62 000 habitants des services et équipements publics variés et de qualité, qui s'inscrivent dans un projet municipal innovant, citoyen, solidaire et porteur de transition écologique. Sous l'autorité d'un responsable de secteur géographique, vous serez garant.e de la qualité de l'entretien et de la rénovation des espaces verts de la ville assurés par une équipe de 6 agents. Vos missions seront les suivantes : • Animer, motiver et gérer l'équipe, en étant attentif.ve au dialogue et à la participation des agents • Préparer, organiser le travail de l'équipe et contrôler la qualité des prestations réalisées, tout en participant aux opérations à réaliser et au fleurissement, et en veillant au respect des règles d'hygiène et de sécurité • Faire appliquer les différentes pratiques d'entretien des espaces verts : tonte, taille, plantations d'arbres, arbres, arbustes...en cohérence avec des exigences de développement durable et de respect de la biodiversité • Assurer le bon entretien du matériel            Votre profil : • CAP, BEP, BTA espaces verts • Connaissance des végétaux et de la gestion différenciée • Compétences managériales et organisationnelles • Esprit d'équipe et sens du dialogue • Permis B exigé            Grade d'emploi : agent de maîtrise Régime indemnitaire + prime annuelle Poste à pourvoir immédiatement            Merci d'adresser, CV et lettre de motivation à courrier@ivry94.fr ou à Monsieur le Maire, esplanade Georges Marrane, 94205 Ivry-sur-Seine CEDEX</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2880
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant.e Administratif.ve et financier.re</p> <p>Établit et suit les demandes de subvention ; établit le bilan d'activité et tous les bilans demandés par les autres services et financeurs Rédige et suit les contrats des intervenants et leur exécution et règlement. Rédige et suit les points soumis au Conseil Municipal en lien avec le Service ad hoc. Établit les compte-rendu de réunion Tient la régie dépenses ; réalise les saisies comptables ; contrôle et règle les factures ; suit les dépenses ; rédige et suit les demandes de virement et les décisions modificatives. Rédige et saisit les diverses demandes dans le cadre de la préparation budgétaire</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 1re cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-08-2881
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire paye et retraite</p> <p>Collaborateur direct du Directeur des ressources humaines, le Responsable de la gestion de la paie et du suivi budgétaire est le garant de la rémunération des agents et du règlement des charges sociales. Il coordonne le pôle paye, il assure le suivi budgétaire de l'ensemble des dépenses. Il supervise l'informatique pour toute la D.R.H. MISSIONS PRINCIPALES Paie – charges • Préparation, saisie et vérification de la paie • Mandatement • Préparation et suivi des états de charges • Éditions • Procédure DSN et N4DS • Gestion et suivi des mutuelles et prévoyances • Simulations salariales Suivi budgétaire • État des dépenses • Élaboration de différentes études</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-08-2882
<p><b>Intitulé du poste:</b> Magasinier</p> <p>• Gestion des stocks: - prépare et établie les commandes de matériels et de produits - réceptionne et organise le rangement des produits et des matériaux - organise la distribution - assure un inventaire régulier des stocks - assure un suivi comptable et budgétaire • Manipulation et stockage : - manipule et stock en toute sécurité les produits dangereux - réalise les fiches de sécurité - informe les utilisateurs - organise la gestion des déchets • Veille aux respects des règles de sécurité dans son domaine d'activité • Peut assurer le rôle de « coursier ».</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-08-2883
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire copropriété</p> <p>- Préparation et tenue des assemblées générales, rédaction des procès verbaux - Suivi de l'application des décisions prises - Organisation des conseils syndicaux - Elaboration des budgets - Gestion des demandes des copropriétaires - Suivi de la création de copropriété, notamment suite à des ventes en l'état futur d'achèvement - Suivi des contentieux Gestion des ventes : - Recensement des locaux ou éventuellement de logements - Participation aux négociations, accompagnement des acquéreurs - Lancement et suivi des diagnostics obligatoires avant vente - Relations avec prestataires extérieurs (notaires, géomètres...)</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché principal	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-08-2884
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de mission</p> <p>Participer à la définition de la politique de loyer de l'OPH - Assurer la veille juridique - Suivi de la convention d'utilité sociale (CUS) - Réaliser la préparation budgétaire - Participer à la mise à jour du plan stratégique de patrimoine (PSP) ? Suivre les marchés de la direction - Rédiger les CCTP - Réaliser l'analyse des offres - Participer aux commissions d'appel d'offres ? Suivre les enquêtes de l'union sociale de l'habitat, les enquêtes sur l'occupation du parc social et pour l'application du supplément de loyer de solidarité - Collecte des données - Restituer les éléments synthétisés à l'équipe de direction pour lui permettre de travailler sur de nouvelles stratégies ? Réaliser les bilans annuels sur la vacance des logements - Collecter et analyser régulièrement les données - Présentation au bureau du conseil d'administration - Etre force de proposition pour améliorer la gestion</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-08-2885



**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 technique SELF</p> <p>Restauration au SELF communal Mise en place du self pour le déjeuner Entretien des cuisines et des locaux</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-08-2886
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire marché public</p> <p>Reçoit les plis, rédige des courriers aux sociétés, vérifie et envoie les dossiers de consultation et de sous-traitance, organise les commissions. Lance les consultations (suivi des dossiers de consultation sur la plate-forme dématérialisée. Contrôle des publicités parues dans les journaux d'annonces légales et des factures). Notifie les sous-traitants, les avenants, envoie les exemplaires uniques. Reconduit les marchés, transmet au contrôle de légalité de la Préfecture, répartit les dossiers entre les services, rédige et publie les avis d'attribution. Gère les parapheurs et la messagerie du service, Prépare les réunions avec les différents services et directions de la Ville, les outils destinés aux élus (tableaux de réunions, arrêté mensuel). Archive et classe les documents, commande les fournitures. Met à jour et suit les tableaux de bord et outils du service. Gère l'accueil physique et téléphonique. Saisit sur le logiciel comptable les fiches marchés dont marchés transversaux ; avenants, sous-traitants, reconductions, factures et bons de commande. Suit la nomenclature de la Ville (modification et consommations par service). Met à jour l'application du service.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-08-2887
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service des marchés publics</p> <p>Assure la sécurité juridique des procédures de passation des marchés publics : • Conseille et accompagne les services municipaux dans la planification, la définition et la rédaction de leurs marchés (définition des besoins, critères d'attribution...) • Valide de manière juridique les dossiers de consultation • Suit administrativement la procédure (préparation de la commission d'appel d'offres, courriers aux candidats, transmission au contrôle de légalité, notification du marché). Assure la sécurité juridique de l'exécution des marchés publics : • Assiste les services dans la rédaction des avenants, suit leur procédure de passation • Assure le conseil juridique auprès des services sur toute question relative à l'exécution des marchés (sous-traitance, régime financier, relations avec le titulaire). Sensibilise les services municipaux aux procédures de marché public : • Participe aux formations en interne • Rencontre régulièrement les services et directions sur les marchés à lancer • Gère les outils de travail transversaux. Veille à la bonne gestion des deniers publics : • Veille à la pertinence de la nomenclature interne de la Ville par rapport à ses besoins • Suit les sommes dépensées par code nomenclature. Participe au développement de l'achat public durable au sein de la collectivité. Assure une veille réglementaire et jurisprudentielle. Traite le pré-contentieux et participe au traitement des contentieux.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-08-2888
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien informatique</p> <p>Assure le bon fonctionnement des liaisons intersites, de la distribution intra bâtiment. Veille au bon fonctionnement de la sécurisation de l'infrastructure Gère le parc de switch du réseau Réalise de la maintenance préventive, effectue la mise à jour des équipements Assure les dépannages des dysfonctionnements de l'infrastructure Assure le suivi et le bon fonctionnement des liaisons intersites Effectue les raccordements réseaux Assure l'inventaire des lignes installées dans les bâtiments communaux et Suit les installations Prend en charge le déploiement des nouvelles liaisons, ainsi que leurs suivis et leurs résiliations Est interlocuteur avec les opérateurs Met en œuvre l'évolution de l'architecture réseaux (boucles optiques, réseaux VPN, VLAN,) Assure la sécurisation des équipements Met en œuvre la convergence des réseaux de données et Voix Assure la mise en œuvre du Plan de sécurité (cœur de réseau, sauvegardes des configurations, VLAN, PRA, PPRI). Suit et met en œuvre les extensions du réseau ville Contribue à l'évolution de l'infrastructure pour l'adapter aux besoins</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-08-2889
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de l'atelier</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de l'atelier, l'assistante a en charge le suivi comptable de l'activité de l'atelier. Elle participe au développement et au suivi de l'informatisation des activités traverses de l'atelier en collaboration avec le service informatique et les autres directions (suivi des réclamations, informatisation des états des lieux des logements notamment).</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Directeur (avt. 01/01/2017)	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-08-2890

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice financière et informatique</p> <p>• Met en œuvre les stratégies de l'organisme dans son secteur d'activité - décline dans sa direction les orientations stratégiques déclinées par le directeur ou la directrice générale - impulse et coordonne, les actions à mettre en place et mobilise les ressources nécessaires - est force de propositions pour l'optimisation des dépenses et des recettes, - élabore les outils nécessaires au pilotage et au contrôle dans son domaine d'activité - représente l'organisme auprès d'instances officielles • encadre une équipe de collaborateurs (trices) - met en place le dispositif d'information nécessaire au bon fonctionnement de l'activité - organise, contrôle l'activité de son équipe - veille au respect des conditions de travail - assure en liaison avec la direction des ressources humaines : le recrutement, la formation, l'évaluation • Assure ou supervise les procédures budgétaires, la gestion de la dette, de la trésorerie et des garanties d'emprunt, • Assure les analyses financières et fiscales et propose des stratégies. • Supervise le contrôle de gestion, la mise en place de tableaux de bord, la gestion comptable, • Réalise les prospectives financières sur plusieurs années - recherche les financements pour les opérations - participe à la négociation des prêts • supervise et participe à la mise place la politique d'investissements, de modernisation des outils informatique et des nouvelles technologies</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 1ère cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-08-2891
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de proximité</p> <p>Encadrement et management des gardiens: En concertation avec les personnels de gardiennage de son secteur, - Il assure l'organisation quotidienne du travail, - Il s'assure de la présence dans les loges et réorganise si besoin les astreintes - Il détermine les objectifs et les modalités d'évaluation des résultats et met en œuvre les projets d'amélioration du cadre de vie, après validation du comité de direction. - Il a un rôle de formation, de soutien et d'appui de son équipe - Il organise les modalités d'information, de communication et de réalisation des objectifs notamment en réalisant des réunions régulières des personnels - Il assure la circulation de l'information entre l'organisme et les locataires (affichage dans les loges et les halls) Traitement des réclamations techniques de la responsabilité de la proximité: En lien avec l'équipe de gardien(ne)s, il gère les réclamations techniques des locataires dans les domaines de sa responsabilité, réceptionnées à la loge ou au siège. A ce titre : - Il assiste les gardiens et gardiennes dans la réalisation de leurs diagnostics - Il conseille les locataires - Il établit les demandes d'intervention technique (Bon de Travaux) ou autre et en assure l'engagement comptable - Il suit et contrôle tous les prestataires techniques e autres (délais et qualité des réponses) relevant des tâches dévolues à la direction de la proximité - Il est l'interlocuteur privilégié des représentants des locataires (Amicales) et le correspondant des acteurs locaux sur le quartier (Ville).Il participe aux visites de citées avec les élu-e-s ou les amicales, et aux contrôle des charges</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché hors cl.	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-08-2892

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> DGA</p> <p>• Met en œuvre les stratégies de l'organisme dans ses secteurs d'activité - décline les orientations stratégiques définies par la directrice générale et / ou le conseil d'administration et est force de proposition - impulse et coordonne, les actions à mettre en place et mobilise les ressources nécessaires - est force de propositions auprès du ou de la directeur-ice général-e pour l'amélioration du service rendu, l'optimisation des dépenses et des recettes, - représente l'organisme auprès d'instances officielles • Encadre et anime les équipes sous sa responsabilité • Met en place les dispositifs d'information nécessaire au bon fonctionnement des services • Veille au respect des conditions de travail. • Recrute, forme et évalue En matière de ressources humaines • Participe à la définition de la politique ressources humaines, en élaborant des scénarios prospectifs et propose des choix stratégiques en cohérence avec les orientations politiques • Diffuse les orientations de la politique RH auprès des services et des partenaires sociaux (participe aux réunions du CE, des DP et du CHSCT • Pilote la gestion administrative et statutaire du personnel et à ce titre est garant de l'application des textes En matière de relations locataires - Contribue à définir et mettre en œuvre les projets de l'organisme en matière de politique d'entretien du patrimoine et de services rendus aux locataires - Veille à la qualité de l'information diffusée, du service rendu en termes d'accueil, de traitement des réclamations. - Veille au maintien de la qualité du cadre de vie - Est interlocuteur privilégié sur les questions de tranquillité dans les cités en partenariat avec les différentes administrations concernées - élabore les outils nécessaires au pilotage et au contrôle dans son domaine d'activité - Représente l'OPH auprès des différentes instances partenariales ou institutionnelles - Définit la stratégie de prévention des impayés et veille à son application - Participe aux différentes instances de dialogue entre les administrateurs et les services et est la garante de leur bonne préparation</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Ingénieur principal.	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-08-2893
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice des services techniques</p> <p>• Met en œuvre les stratégies de l'organisme dans son secteur d'activité - décline dans sa direction les orientations stratégiques déclinées par le directeur ou la directrice générale - impulse et coordonne, les actions à mettre en place et mobilise les ressources nécessaires - est force de propositions pour l'amélioration du service rendu, l'optimisation des dépenses et des recettes, - élabore les outils nécessaires au pilotage et au contrôle dans son domaine d'activité - représente l'organisme auprès d'instances officielles • encadre une équipe de collaborateurs (trices) - met en place le dispositif d'information nécessaire au bon fonctionnement de l'activité - organise, contrôle l'activité de son équipe - veille au respect des conditions de travail, à la sécurité des personnels - assure en liaison avec la direction des ressources humaines : le recrutement, la formation, l'évaluation • met en œuvre des projets dans le secteur technique - participe à l'élaboration du plan stratégique de patrimoine - participe à la définition des besoins pour les opérations de construction ou de réhabilitation - supervise les opérations à tous les stades</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-08-2894

**Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 proximité</p> <p>En concertation avec les personnels de gardiennage de son secteur, - Il assure l'organisation quotidienne du travail - Il détermine les objectifs et les modalités d'évaluation des résultats et met en œuvre des micros projets d'amélioration du cadre de vie - Il organise les modalités d'information, de communication et de réalisation des objectifs (réunions de secteur...) - Il a un rôle de formation, de soutien et d'appui auprès de son équipe</p> <p>Traitement des réclamations techniques de site En lien avec l'équipe de gardien(ne)s, il gère les réclamations techniques des locataires réceptionnées à la loge ou au siège : à ce titre, - Il effectue les visites complémentaires, établit un diagnostic précis le cas échéant - Il apprécie les travaux à réaliser - Il conseille les locataires et les informe du caractère locatif ou non de la réparation - Il prépare et établit une demande d'intervention technique (Bon de Travaux) ou autre et en assure l'engagement comptable - Il suit et contrôle tous les prestataires techniques et autres (délais et qualité des réponses) relevant des tâches dévolues à la Proximité.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché principal	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-08-2895
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de mission</p> <p>Participer à la définition de la politique de loyer de l'OPH - Assurer la veille juridique - Suivi de la convention d'utilité sociale (CUS) - Réaliser la préparation budgétaire - Participer à la mise à jour du plan stratégique de patrimoine (PSP) ? Suivre les marchés de la direction - Rédiger les CCTP - Réaliser l'analyse des offres - Participer aux commissions d'appel d'offres ? Suivre les enquêtes de l'union sociale de l'habitat, les enquêtes sur l'occupation du parc social et pour l'application du supplément de loyer de solidarité - Collecte des données - Restituer les éléments synthétisés à l'équipe de direction pour lui permettre de travailler sur de nouvelles stratégies ? Réaliser les bilans annuels sur la vacance des logements - Collecter et analyser régulièrement les données - Présentation au bureau du conseil d'administration - Etre force de proposition pour améliorer la gestion</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	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-2021-08-2896
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Participe à l'élaboration et au suivi du projet de vie des crèches. Prend en charge individuellement l'enfant et en groupe, collabore à l'élaboration des soins quotidiens et mène les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant.</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2021-08-2897

Annexe à l'arrêté n°2021-148 du 09/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 des Activités Physiques et Sportives</p> <p>Coordination sportive et technique des activités.</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-08-2898
<p><b>Intitulé du poste:</b> Plombier</p> <p>Chargé de la maintenance et de l'exploitation: - Dépanner, entretenir les réseaux fluides et les réseaux d'assainissement. - Désobstruer les canalisations, assurer le bon écoulement des fluides, procéder aux remplacement des matériels défectueux. - Assurer l'entretien des appareils de traitement d'air et d'eau. - Effectuer les raccordements sur les réseaux fluides. - Effectuer les opérations de maintenance et d'entretien sur les réseaux secondaires.</p>								