

Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4742
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de communication</p> <p>Le (la) chargé(e) de communication contribue à l'élaboration de la stratégie de communication des 3 syndicats.</p>								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Attaché	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4743
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable réseaux numériques</p> <p>Le responsable aide au développement de la stratégie du pôle numérique et propose des orientations répondant aux besoins des collectivités. Il aide à mettre en œuvre la politique numérique du SIPPAREC.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4744
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien Maîtrise d'oeuvre</p> <p>Au sein du service Maîtrise d'Oeuvre, l'agent assiste les ingénieurs pour la préparation des marchés de construction des ouvrages. A ce titre, en collaboration avec l'équipe du projet, il participe à la rédaction des pièces techniques (CCTP), établit des métrès et rédige les pièces financières (bordereau des prix, détail estimatif). Plus généralement, il met à jour la rédaction des clauses techniques types et du bordereau général des prix du service. Il alimente en permanence la base de prix du service à partir des prix relevés dans les offres. Il participe au dépouillement des offres, en vérifiant notamment la cohérence des pièces financières et en établissant les tableaux comparatifs des montants des offres. Il compare le niveau des prix par rapport à l'estimation et justifie les écarts. Il peut être sollicité lors de l'exécution des travaux pour la vérification de plans et de la conformité des études d'exécution par rapport au cahier des charges. Il est appelé à être en déplacement sur les chantiers dans le but de parfaire ses connaissances</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4745

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire de personnel</p> <p>Au sein du service Gestion Administrative des ressources humaines, et sous la responsabilité hiérarchique de la responsable du secteur carrière, dans le cadre d'une organisation des ressources humaines fortement déconcentrées, le gestionnaire de carrière contribuera à assurer en binôme pour les agents titulaires, stagiaires et contractuels de catégorie B et C des directions opérationnelles, les missions suivantes : - Le recrutement (dossier complet transmis par le secteur recrutement) : visite médicale d'aptitude physique, simulations de salaire, prise des actes et création informatique du dossier de l'agent)... etc. - La gestion par des tableaux de bord mis à jour régulièrement de tous les actes individuels de la carrière (courriers, arrêtés individuels, décisions d'affectation... etc.) en liaison avec les sites déconcentrés - Saisie et vérification dans le logiciel RH (CIVITAS) des éléments de carrière et de certains éléments de paie - Assistance et conseil auprès des services des ressources humaines déconcentrés - Participation aux projets transversaux de la DRH - Gestion des agents mis à disposition de la ville de Paris (Saisie des éléments variables de paie, - élaboration de fiches financières, dossier de médailles, saisie des arrêts de maladie ...;etc.) - Travail en binôme et de façon continue pour assurer l'intérim des congés et des absences Travail en lien avec la cellule « sgarh avancements » qui assure la gestion des procédures collectives (avancements d'échelon, avancements de grade et promotion interne), les disponibilités, les détachements extérieurs sortants, les congés parentaux et discipline.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	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-2021-01-4746
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire de personnel DRH 011</p> <p>Au sein du service Gestion Administrative des ressources humaines, et sous la responsabilité hiérarchique de la responsable du secteur carrière, dans le cadre d'une organisation des ressources humaines fortement déconcentrées, le gestionnaire de carrière contribuera à assurer en binôme pour les agents titulaires, stagiaires et contractuels de catégorie B et C des directions opérationnelles, les missions suivantes : - Le recrutement (dossier complet transmis par le secteur recrutement) : visite médicale d'aptitude physique, simulations de salaire, prise des actes et création informatique du dossier de l'agent)... etc. - La gestion par des tableaux de bord mis à jour régulièrement de tous les actes individuels de la carrière (courriers, arrêtés individuels, décisions d'affectation... etc.) en liaison avec les sites déconcentrés - Saisie et vérification dans le logiciel RH (CIVITAS) des éléments de carrière et de certains éléments de paie - Assistance et conseil auprès des services des ressources humaines déconcentrés - Participation aux projets transversaux de la DRH - Gestion des agents mis à disposition de la ville de Paris (Saisie des éléments variables de paie, - élaboration de fiches financières, dossier de médailles, saisie des arrêts de maladie ...;etc.) - Travail en binôme et de façon continue pour assurer l'intérim des congés et des absences Travail en lien avec la cellule « sgarh avancements » qui assure la gestion des procédures collectives (avancements d'échelon, avancements de grade et promotion interne), les disponibilités, les détachements extérieurs sortants, les congés parentaux et discipline.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4747

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Electromécanicien SEG 025</p> <p>Le SIAAP (Service Public de l'Assainissement Francilien - 1 770 agents), transporte et dépollue chaque jour les eaux usées, les eaux pluviales et les eaux industrielles de l'agglomération parisienne. Entreprise publique unique en Europe, son périmètre d'intervention englobe quatre départements et 180 communes réparties sur quatre autres départements. Au sein du service maintenance, secteur électromécanique, sous l'autorité du responsable d'équipe maintenance électromécanique internalisée : * Activités principales : - Participer à la rédaction de mode opératoire et d'analyse de risque pour la réalisation d'intervention. - Mettre en sécurité et consigner les équipements sur lesquels il intervient avant chaque intervention. - Exécuter les opérations de maintenance préventives et curatives de niveau 3 (actions de maintenance nécessitant des procédures complexes et spécialisées) à niveau 5 (opération dont les procédures impliquent un savoir-faire, faisant appel à des techniques particulières) sur l'ensemble des équipements électromécaniques et auxiliaires du site défini dans le périmètre du secteur électromécanique. - Diagnostiquer, contrôler, réaliser les essais et assurer la mise en service des équipements électromécaniques, hydrauliques et pneumatiques. - Participer au développement de la maintenance conditionnelle sur le site en utilisant les outils mis à sa disposition pour réaliser des suivis et des diagnostics sur le parc d'équipement dont le secteur à la charge. - Pouvoir être amené à faire des opérations de maintenance de niveaux 1 et 2. - Encadrer et participer à la maintenance confiée à des prestataires extérieurs sous la responsabilité du technicien maintenance électromécanique externalisée. - Être force de proposition pour étudier, proposer et réaliser des améliorations sur les équipements du site ainsi que sur les conditions de travail. - Etablir les rapports d'intervention et les saisir dans la GMAO</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4748
<p><b>Intitulé du poste:</b> Electromécanicien SEG 025</p> <p>Le SIAAP (Service Public de l'Assainissement Francilien - 1 770 agents), transporte et dépollue chaque jour les eaux usées, les eaux pluviales et les eaux industrielles de l'agglomération parisienne. Entreprise publique unique en Europe, son périmètre d'intervention englobe quatre départements et 180 communes réparties sur quatre autres départements. Au sein du service maintenance, secteur électromécanique, sous l'autorité du responsable d'équipe maintenance électromécanique internalisée : * Activités principales : - Participer à la rédaction de mode opératoire et d'analyse de risque pour la réalisation d'intervention. - Mettre en sécurité et consigner les équipements sur lesquels il intervient avant chaque intervention. - Exécuter les opérations de maintenance préventives et curatives de niveau 3 (actions de maintenance nécessitant des procédures complexes et spécialisées) à niveau 5 (opération dont les procédures impliquent un savoir-faire, faisant appel à des techniques particulières) sur l'ensemble des équipements électromécaniques et auxiliaires du site défini dans le périmètre du secteur électromécanique. - Diagnostiquer, contrôler, réaliser les essais et assurer la mise en service des équipements électromécaniques, hydrauliques et pneumatiques. - Participer au développement de la maintenance conditionnelle sur le site en utilisant les outils mis à sa disposition pour réaliser des suivis et des diagnostics sur le parc d'équipement dont le secteur à la charge. - Pouvoir être amené à faire des opérations de maintenance de niveaux 1 et 2. - Encadrer et participer à la maintenance confiée à des prestataires extérieurs sous la responsabilité du technicien maintenance électromécanique externalisée. - Être force de proposition pour étudier, proposer et réaliser des améliorations sur les équipements du site ainsi que sur les conditions de travail. - Etablir les rapports d'intervention et les saisir dans la GMAO</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-4749
<p><b>Intitulé du poste:</b> Architecte urbanisation/applications DSI 010</p> <p>L'Architecte Application (dit aussi Urbaniste) est chargé de définir l'architecture cible, et de planifier l'évolution des applications et des données, permettant d'atteindre les objectifs collectifs de la DSI, selon ses missions et ses moyens. Il garantit l'évolution cohérente de l'ensemble du système d'information dans le respect des objectifs du SIAAP, du domaine fonctionnel et des contraintes externes et internes (de risques, de coûts, de délais) et en exploitant au mieux les possibilités de l'état de l'art, dans le cadre du schéma directeur informatique et en collaboration étroite avec l'architecte Infrastructures. Il s'assure de la réalisation des projets conformément au plan d'architecture. Il est responsable de la stratégie "données" et de leur gouvernance générale. Les missions de l'architecte Applications sont incluses dans celle du service Stratégie, définies dans le document "Missions et périmètres des trois services composant la DSI". Dans ce cadre, l'architecte Applications développe et partage une approche globale pour tous les aspects et domaines concernant l'évolution du SI, afin de garantir la cohérence et l'intégration de toutes les activités de la DSI et de l'ensemble de la technologie informatique. En particulier dans le domaine de l'architecture : -Modéliser l'existant, définir la cible "Applications et interfaces" - Développer la sécurité du SI, en phase avec les préconisations du RSSI -Assurer la définition de la stratégie d'exploitation des données ainsi que le pilotage de leur gouvernance -Optimiser les interfaces entre applications ainsi que la modularité de l'ensemble du SI -Assister les projets dans leurs recherches de solutions, et contrôler leurs réalisations -Développer et contrôler la base de connaissances * Gestion de la donnée -Définir l'organisation et les instances de pilotage -Anticiper et organiser le cycle de vie des données, définir le plan d'actions -Définir et communiquer le modèle de gouvernance -Analyse les données des différents domaines métiers, et identifier les données-maîtres -Mettre en place et faire vivre le référentiel "données" * Garantie de la cohérence du système d'information : -Évalue la pertinence et la cohérence des projets par rapport à l'architecture cible et aux systèmes existants (par des études d'opportunité, de définition des besoins, de choix d'architecture du système fonctionnel etc.) * Communication : -Promeut par des actions de conseil et de communication la cartographie du système d'information auprès des directions métiers et de la DG -Travaille en relation étroite et permanente avec, d'une part les directeurs métiers, d'autre part les responsables des domaines fonctionnels et techniques du SI, ainsi que l'architecte infrastructures et le RSSI. -Participe aux instances de pilotage des projet applicatifs et valide les revues d'architecture des projets</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-4750

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Architecte urbanisation/applications DSI 010</p> <p>L'Architecte Application (dit aussi Urbaniste) est chargé de définir l'architecture cible, et de planifier l'évolution des applications et des données, permettant d'atteindre les objectifs collectifs de la DSI, selon ses missions et ses moyens. Il garantit l'évolution cohérente de l'ensemble du système d'information dans le respect des objectifs du SIAAP, du domaine fonctionnel et des contraintes externes et internes (de risques, de coûts, de délais) et en exploitant au mieux les possibilités de l'état de l'art, dans le cadre du schéma directeur informatique et en collaboration étroite avec l'architecte Infrastructures. Il s'assure de la réalisation des projets conformément au plan d'architecture. Il est responsable de la stratégie "données" et de leur gouvernance générale. Les missions de l'architecte Applications sont incluses dans celle du service Stratégie, définies dans le document "Missions et périmètres des trois services composant la DSI". Dans ce cadre, l'architecte Applications développe et partage une approche globale pour tous les aspects et domaines concernant l'évolution du SI, afin de garantir la cohérence et l'intégration de toutes les activités de la DSI et de l'ensemble de la technologie informatique. En particulier dans le domaine de l'architecture : -Modéliser l'existant, définir la cible "Applications et interfaces" - Développer la sécurité du SI, en phase avec les préconisations du RSSI -Assurer la définition de la stratégie d'exploitation des données ainsi que le pilotage de leur gouvernance -Optimiser les interfaces entre applications ainsi que la modularité de l'ensemble du SI -Assister les projets dans leurs recherches de solutions, et contrôler leurs réalisations -Développer et contrôler la base de connaissances * Gestion de la donnée -Définir l'organisation et les instances de pilotage -Anticiper et organiser le cycle de vie des données, définir le plan d'actions -Définir et communiquer le modèle de gouvernance -Analyse les données des différents domaines métiers, et identifier les données-maîtres -Mettre en place et faire vivre le référentiel "données" Classification de l'emploi : A * Garantie de la cohérence du système d'information : -Évalue la pertinence et la cohérence des projets par rapport à l'architecture cible et aux systèmes existants (par des études d'opportunité, de définition des besoins, de choix d'architecture du système fonctionnel etc.) * Communication : -Promeut par des actions de conseil et de communication la cartographie du système d'information auprès des directions métiers et de la DG -Travaille en relation étroite et permanente avec, d'une part les directeurs métiers, d'autre part les responsables des domaines fonctionnels et techniques du SI, ainsi que l'architecte infrastructures et le RSSI. -Participe aux instances de pilotage des projet applicatifs et valide les revues d'architecture des projets</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4751

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable service projets DSI 003</p> <p>Le Responsable de l'Unité Etudes et Applications assure la responsabilité et la coordination des activités de l'Unité sur les études, les projets et les applications. Il assure la cohérence des études et des projets applicatifs en relation avec l'unité Infrastructures Informatiques et Télécommunication pour lequel il est l'interlocuteur privilégié pour les aspects applicatifs et fonctionnels. MISSIONS PRINCIPALES Le Responsable de l'Unité Etudes et Applications exerce les missions suivantes avec une grande autonomie : - Supervision des applications - Garantie de la qualité des services - Garantie de la qualité des relations avec les référents métiers - Pilotage de la sous-traitance - Support utilisateurs de niveau 2 - Gestion des évolutions applicatives - Maitriser le Référentiels des données - Communication, animation et gestion des ressources internes de l'unité - Cadre méthodologique - Gestion des marchés et des budgets ACTIVITÉS PRINCIPALES DU POSTE Le Responsable de l'Unité Etudes et Applications exerce les activités suivantes : Supervision des applications : - Propose les orientations applicatives en cohérence à la stratégie SI - Il supervise les évolutions et la maintenance des applications - Suit l'ensemble des activités du secteur Applications Garantie de la qualité des services : - Participe à la définition de l'offre de services - Garantit le respect des contrats de service et des engagements auprès des sites - Participe à l'élaboration et au suivi du PRA et du PCA - Produit un reporting de l'activité et du portefeuille de projets Garantie de la qualité des relations avec les acteurs métiers : - Organise, anime et suit les relations et les échanges avec la DG, les directions et leurs services métiers sur les applications et les projets dont il a la responsabilité Pilotage de la sous-traitance : - Maitrise et suit la programmation des marchés de sous-traitance de la maintenance et en contrôle les performances et la qualité Support utilisateurs : - Il organise l'activité de support niveau 2 en relation avec l'assistance de proximité et le helpdesk Gestion des évolutions applicatives : - Il est l'interlocuteur privilégié des secteurs Systèmes ou Réseaux pour les projets et évolutions techniques Communication, animation et gestion des ressources internes de l'unité : - Gère et arbitre les projets ou actions de son unité - Assure les fonctions managériales de son unité Support méthodologique : - Apporte son expertise dans la méthode, les outils ou les procédures de gestion de projets auprès des acteurs internes au service ou auprès des directions métiers - Assure une veille technique sur les logiciels, les outils, les pratiques de développement Gestion des marchés et des budgets : - Etablit et gère les budgets des applications - Etablit et valide les propositions de commandes de logiciels de son périmètre - Contribue à l'élaboration des marchés publics et à leur suivi</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4752

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable service projets DSI 003</p> <p>Le Responsable de l'Unité Etudes et Applications assure la responsabilité et la coordination des activités de l'Unité sur les études, les projets et les applications. Il assure la cohérence des études et des projets applicatifs en relation avec l'unité Infrastructures Informatiques et Télécommunication pour lequel il est l'interlocuteur privilégié pour les aspects applicatifs et fonctionnels. MISSIONS PRINCIPALES Le Responsable de l'Unité Etudes et Applications exerce les missions suivantes avec une grande autonomie : - Supervision des applications - Garantie de la qualité des services - Garantie de la qualité des relations avec les référents métiers - Pilotage de la sous-traitance - Support utilisateurs de niveau 2 - Gestion des évolutions applicatives - Maitriser le Référentiels des données - Communication, animation et gestion des ressources internes de l'unité - Cadre méthodologique - Gestion des marchés et des budgets ACTIVITÉS PRINCIPALES DU POSTE Le Responsable de l'Unité Etudes et Applications exerce les activités suivantes : Supervision des applications : - Propose les orientations applicatives en cohérence à la stratégie SI - Il supervise les évolutions et la maintenance des applications - Suit l'ensemble des activités du secteur Applications Garantie de la qualité des services : - Participe à la définition de l'offre de services - Garantit le respect des contrats de service et des engagements auprès des sites - Participe à l'élaboration et au suivi du PRA et du PCA - Produit un reporting de l'activité et du portefeuille de projets Garantie de la qualité des relations avec les acteurs métiers : - Organise, anime et suit les relations et les échanges avec la DG, les directions et leurs services métiers sur les applications et les projets dont il a la responsabilité Pilotage de la sous-traitance : - Maitrise et suit la programmation des marchés de sous-traitance de la maintenance et en contrôle les performances et la qualité Support utilisateurs : - Il organise l'activité de support niveau 2 en relation avec l'assistance de proximité et le helpdesk Gestion des évolutions applicatives : - Il est l'interlocuteur privilégié des secteurs Systèmes ou Réseaux pour les projets et évolutions techniques Communication, animation et gestion des ressources internes de l'unité : - Gère et arbitre les projets ou actions de son unité - Assure les fonctions managériales de son unité Support méthodologique : - Apporte son expertise dans la méthode, les outils ou les procédures de gestion de projets auprès des acteurs internes au service ou auprès des directions métiers - Assure une veille technique sur les logiciels, les outils, les pratiques de développement Gestion des marchés et des budgets : - Etablit et gère les budgets des applications - Etablit et valide les propositions de commandes de logiciels de son périmètre - Contribue à l'élaboration des marchés publics et à leur suivi</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4753
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien Maîtrise d'œuvre DT 066</p> <p>Au sein du service Maîtrise d'Œuvre, l'agent assiste les ingénieurs pour la préparation des marchés de construction des ouvrages. A ce titre, en collaboration avec l'équipe du projet, il participe à la rédaction des pièces techniques (CCTP), établit des métrés et rédige les pièces financières (bordereau des prix, détail estimatif). Plus généralement, il met à jour la rédaction des clauses techniques types et du bordereau général des prix du service. Il alimente en permanence la base de prix du service à partir des prix relevés dans les offres. Il participe au dépouillement des offres, en vérifiant notamment la cohérence des pièces financières et en établissant les tableaux comparatifs des montants des offres. Il compare le niveau des prix par rapport à l'estimation et justifie les écarts. Il peut être sollicité lors de l'exécution des travaux pour la vérification de plans et de la conformité des études d'exécution par rapport au cahier des charges. Il est appelé à être en déplacement sur les chantiers dans le but de parfaire ses connaissances.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4754
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire de données usine de traitement des boues SAV 979</p> <p>Saisi, valide et met en forme les données process et autosurveillance boues/gaz/électricité et consommation de réactifs de l'usine de traitement des boues Reporte la saisie de ces données dans les documents dédiés consolide les données réalise des synthèses et bilans à partir de ces données pour les différents clients du gestionnaire de données adapte la mise en forme des données pour ses clients fournit les éléments de contexte d'acquisition et d'interprétation des données clients réalise et présente en COPIL production le bilan mensuel boue.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4755
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien de laboratoire-préleveur Secteur BOUES SAV 497</p> <p>1)Activités Clés: - Réalise et contrôle les prélèvements. - Effectue les analyses afférentes à son secteur d'activité au laboratoire pour lesquelles il a été qualifié. - Complète les cartes de contrôle spécifiques à ses analyses - Rend compte à son responsable de tout dysfonctionnement dans le déroulement des analyses ou dans la cohérence des résultats - Saisie et vérifie les résultats de ses analyses sous système informatique. - Participe avec l'équipe à l'interprétation des résultats des analyses. - Participe à la vérification et aux étalonnages nécessaires aux appareils de mesure servant aux analyses. - Réalise les contrôles métrologiques de ses appareils. Trace les résultats et fait valider au responsable. - Effectue les opérations de maintenance préventives et correctives simples définies préalablement et renseigne la GMAO dans les délais. - Travaille en collaboration avec l'exploitant et participe à certaines réunions d'exploitation. - En matière de Sécurité, d'Hygiène, d'Environnement et de Qualité : - S'engage à respecter et à faire respecter la charte sécurité. - Participe à la mise à jour de l'EVRP de son secteur - Intègre les contraintes environnementales dans le cadre de la réglementation en vigueur. - Est acteur de la démarche qualité du site et contribue à l'amélioration continue. Participe à la mise à jour des documents du secteur (mode opératoire, procédure, etc) 2)Activités Annexes: - Réalise et contrôle l'entretien des matériels de prélèvement avec l'aide de la GMAO, ainsi que le matériel d'analyse. - Participe au développement et à la mise en oeuvre de nouveaux équipements de prélèvements et d'analyseurs de laboratoire. - Participe à la création des fichiers informatiques, ainsi qu'à la mise en place de nouveau mode opératoire si besoin. - Participe au développement et à la réalisation de nouvelles techniques d'analyse. - Participe à la mise en place d'étalonnage et de vérification des dispositifs de surveillance et de mesure, ainsi que leur traçabilité (fiches de vie). - S'occupe de la gestion des produits chimiques et des fournitures de la réserve du laboratoire</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	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	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4756



**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien de laboratoire-préleveur Secteur BOUES SAV 497</p> <p>1)Activités Clés: - Réalise et contrôle les prélèvements. - Effectue les analyses afférentes à son secteur d'activité au laboratoire pour lesquelles il a été qualifié. - Complète les cartes de contrôle spécifiques à ses analyses - Rend compte à son responsable de tout dysfonctionnement dans le déroulement des analyses ou dans la cohérence des résultats - Saisie et vérifie les résultats de ses analyses sous système informatique. - Participe avec l'équipe à l'interprétation des résultats des analyses. - Participe à la vérification et aux étalonnages nécessaires aux appareils de mesure servant aux analyses. - Réalise les contrôles métrologiques de ses appareils. Trace les résultats et fait valider au responsable. - Effectue les opérations de maintenance préventives et correctives simples définies préalablement et renseigne la GMAO dans les délais. - Travaille en collaboration avec l'exploitant et participe à certaines réunions d'exploitation. - En matière de Sécurité, d'Hygiène, d'Environnement et de Qualité : - S'engage à respecter et à faire respecter la charte sécurité. - Participe à la mise à jour de l'EVRP de son secteur - Intègre les contraintes environnementales dans le cadre de la réglementation en vigueur. - Est acteur de la démarche qualité du site et contribue à l'amélioration continue. Participe à la mise à jour des documents du secteur (mode opératoire, procédure, etc) 2)Activités Annexes: - Réalise et contrôle l'entretien des matériels de prélèvement avec l'aide de la GMAO, ainsi que le matériel d'analyse. - Participe au développement et à la mise en oeuvre de nouveaux équipements de prélèvements et d'analyseurs de laboratoire. - Participe à la création des fichiers informatiques, ainsi qu'à la mise en place de nouveau mode opératoire si besoin. - Participe au développement et à la réalisation de nouvelles techniques d'analyse. - Participe à la mise en place d'étalonnage et de vérification des dispositifs de surveillance et de mesure, ainsi que leur traçabilité (fiches de vie). - S'occupe de la gestion des produits chimiques et des fournitures de la réserve du laboratoire</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4757

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien de laboratoire-préleveur Secteur BOUES SAV 497</p> <p>)Activités Clés: - Réalise et contrôle les prélèvements. - Effectue les analyses afférentes à son secteur d'activité au laboratoire pour lesquelles il a été qualifié. - Complète les cartes de contrôle spécifiques à ses analyses - Rend compte à son responsable de tout dysfonctionnement dans le déroulement des analyses ou dans la cohérence des résultats - Saisie et vérifie les résultats de ses analyses sous système informatique. - Participe avec l'équipe à l'interprétation des résultats des analyses. - Participe à la vérification et aux étalonnages nécessaires aux appareils de mesure servant aux analyses. - Réalise les contrôles métrologiques de ses appareils. Trace les résultats et fait valider au responsable. - Effectue les opérations de maintenance préventives et correctives simples définies préalablement et renseigne la GMAO dans les délais. - Travaille en collaboration avec l'exploitant et participe à certaines réunions d'exploitation. - En matière de Sécurité, d'Hygiène, d'Environnement et de Qualité : - S'engage à respecter et à faire respecter la charte sécurité. - Participe à la mise à jour de l'EVRP de son secteur - Intègre les contraintes environnementales dans le cadre de la réglementation en vigueur. - Est acteur de la démarche qualité du site et contribue à l'amélioration continue. Participe à la mise à jour des documents du secteur (mode opératoire, procédure, etc) 2)Activités Annexes: - Réalise et contrôle l'entretien des matériels de prélèvement avec l'aide de la GMAO, ainsi que le matériel d'analyse. - Participe au développement et à la mise en oeuvre de nouveaux équipements de prélèvements et d'analyseurs de laboratoire. - Participe à la création des fichiers informatiques, ainsi qu'à la mise en place de nouveau mode opératoire si besoin. - Participe au développement et à la réalisation de nouvelles techniques d'analyse. - Participe à la mise en place d'étalonnage et de vérification des dispositifs de surveillance et de mesure, ainsi que leur traçabilité (fiches de vie). - S'occupe de la gestion des produits chimiques et des fournitures de la réserve du laboratoire</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4758

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opérations bâtiment SAV 367</p> <p>Description des missions : Au sein du service maintenance tertiaire, sous l'autorité du responsable du secteur bâtiments structures, le chargé d'opérations bâtiments assure le pilotage des prestations externalisées dans ses domaines d'activité. Il participe à l'évolution et la maintenabilité des installations pour garantir leur disponibilité et leur adéquation à la réglementation. En matière de Sécurité, d'Hygiène, d'Environnement et de Qualité: - Applique la démarche QSE (Qualité, Sécurité, Environnement). - Est acteur de la démarche qualité du site et contribue à l'amélioration continue. - S'engage à respecter et à faire respecter la charte sécurité. - Applique et fait appliquer les procédures et mode d'activité. - Participe au REX sécurité, au signalement des situations dangereuses, propose des améliorations - Respecte et fait respecter les consignes de sécurité applicables aux personnes, aux biens et à l'environnement - Rédige le permis de modifier et le permis de feu. - Peut être amené à animer le quart d'heure sécurité. Opérations de pilotage des prestations externalisées : - Pilote les opérations externalisées de maintenance préventive, corrective et améliorative dans le domaine d'activité du secteur (notamment couvert, façades, plafonds, cloisons, revêtement mur et sol, etc.) - Planifie les opérations dont il a la charge - Fait établir les devis, s'assure de la cohérence et de la pertinence de ceux-ci puis établit la proposition de commande. - Valide le mode opératoire proposé par le prestataire et planifie l'inspection commune avec le service concerné, rédige le plan de prévention et/ou les avenants, s'assure de la mise en sécurité de la zone de travaux. - Assure la gestion complète de la prestation (notamment visites de chantier, pilotage des réunions, réceptions technique et administrative des travaux, contrôle de la qualité de la prestation, des documents et de la conformité). Toutes ces tâches sont réalisées en coordination avec les services. - S'assure des consignations, rédige les demandes d'arrêts d'ouvrage, bons de transport, mise à disposition de matériels, protocole de déchargement - Renseigne la GMAO en établissant des comptes rendus d'intervention sur ordres de travail. - Assure le suivi par fiche projets des travaux amélioratifs. - Créé et modifie les gammes de maintenance des équipements en lien avec le SLIM. - Est amené à participer à l'élaboration de marchés ou contrats en lien avec la maintenance, en collaboration avec la DAC et la veille réglementaire du SPGR. - Est l'interlocuteur privilégié de la Direction Technique pour la Maîtrise d'oeuvre / maîtrise d'ouvrage - Il assure la continuité de service du secteur en l'absence du responsable - Peut intervenir sur tous types de maintenance où d'aménagement liées aux bâtiments Suivi des équipements soumis à réglementation : - Participe à la planification des contrôles réglementaires avec les bureaux de contrôles - Soumet pour validation cette planification au responsable du secteur - Informe les services de SAV de la planification des contrôles réglementaires pour l'année à venir - Informe le responsable du secteur de la planification hebdomadaire - Assure le suivi les prestataires lors des campagnes de contrôle - Réceptionne et assure l'archivage des rapports de contrôle en GMAO - Informe les services de SAV des non-conformités les concernant - Collabore étroitement avec la veille réglementaire du SPGR - Créé et suit les fiches projets pour le suivi des anomalies et des levées de réserve</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4759

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opérations bâtiment SAV 367</p> <p>Description des missions : Au sein du service maintenance tertiaire, sous l'autorité du responsable du secteur bâtiments structures, le chargé d'opérations batiments assure le pilotage des prestations externalisées dans ses domaines d'activité. Il participe à l'évolution et la maintenabilité des installations pour garantir leur disponibilité et leur adéquation à la réglementation. En matière de Sécurité, d'Hygiène, d'Environnement et de Qualité: - Applique la démarche QSE (Qualité, Sécurité, Environnement). - Est acteur de la démarche qualité du site et contribue à l'amélioration continue. - S'engage à respecter et à faire respecter la charte sécurité. - Applique et fait appliquer les procédures et mode d'activité. - Participe au REX sécurité, au signalement des situations dangereuses, propose des améliorations - Respecte et fait respecter les consignes de sécurité applicables aux personnes, aux biens et à l'environnement - Rédige le permis de modifier et le permis de feu. - Peut être amené à animer le quart d'heure sécurité. Opérations de pilotage des prestations externalisées : - Pilote les opérations externalisées de maintenance préventive, corrective et améliorative dans le domaine d'activité du secteur (notamment couvert, façades, plafonds, cloisons, revêtement mur et sol, etc.) - Planifie les opérations dont il a la charge - Fait établir les devis, s'assure de la cohérence et de la pertinence de ceux-ci puis établit la proposition de commande. - Valide le mode opératoire proposé par le prestataire et planifie l'inspection commune avec le service concerné, rédige le plan de prévention et/ou les avenants, s'assure de la mise en sécurité de la zone de travaux. - Assure la gestion complète de la prestation (notamment visites de chantier, pilotage des réunions, réceptions technique et administrative des travaux, contrôle de la qualité de la prestation, des documents et de la conformité). Toutes ces tâches sont réalisées en coordination avec les services. - S'assure des consignations, rédige les demandes d'arrêts d'ouvrage, bons de transport, mise à disposition de matériels, protocole de déchargement - Renseigne la GMAO en établissant des comptes rendus d'intervention sur ordres de travail. - Assure le suivi par fiche projets des travaux amélioratifs. - Créé et modifie les gammes de maintenance des équipements en lien avec le SLIM. - Est amené à participer à l'élaboration de marchés ou contrats en lien avec la maintenance, en collaboration avec la DAC et la veille réglementaire du SPGR. - Est l'interlocuteur privilégié de la Direction Technique pour la Maîtrise d'oeuvre / maîtrise d'ouvrage - Il assure la continuité de service du secteur en l'absence du responsable - Peut intervenir sur tous types de maintenance où d'aménagement liées aux bâtiments Suivi des équipements soumis à réglementation : - Participe à la planification des contrôles réglementaires avec les bureaux de contrôles - Soumet pour validation cette planification au responsable du secteur - Informe les services de SAV de la planification des contrôles réglementaires pour l'année à venir - Informe le responsable du secteur de la planification hebdomadaire - Assure le suivi les prestataires lors des campagnes de contrôle - Réceptionne et assure l'archivage des rapports de contrôle en GMAO - Informe les services de SAV des non-conformités les concernant - Collabore étroitement avec la veille réglementaire du SPGR - Créé et suit les fiches projets pour le suivi des anomalies et des levées de réserve</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4760

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opérations bâtiment SAV 367</p> <p>Description des missions : Au sein du service maintenance tertiaire, sous l'autorité du responsable du secteur bâtiments structures, le chargé d'opérations bâtiments assure le pilotage des prestations externalisées dans ses domaines d'activité. Il participe à l'évolution et la maintenabilité des installations pour garantir leur disponibilité et leur adéquation à la réglementation. En matière de Sécurité, d'Hygiène, d'Environnement et de Qualité: - Applique la démarche QSE (Qualité, Sécurité, Environnement). - Est acteur de la démarche qualité du site et contribue à l'amélioration continue. - S'engage à respecter et à faire respecter la charte sécurité. - Applique et fait appliquer les procédures et mode d'activité. - Participe au REX sécurité, au signalement des situations dangereuses, propose des améliorations - Respecte et fait respecter les consignes de sécurité applicables aux personnes, aux biens et à l'environnement - Rédige le permis de modifier et le permis de feu. - Peut être amené à animer le quart d'heure sécurité. Opérations de pilotage des prestations externalisées : - Pilote les opérations externalisées de maintenance préventive, corrective et améliorative dans le domaine d'activité du secteur (notamment couvert, façades, plafonds, cloisons, revêtement mur et sol, etc.) - Planifie les opérations dont il a la charge - Fait établir les devis, s'assure de la cohérence et de la pertinence de ceux-ci puis établit la proposition de commande. - Valide le mode opératoire proposé par le prestataire et planifie l'inspection commune avec le service concerné, rédige le plan de prévention et/ou les avenants, s'assure de la mise en sécurité de la zone de travaux. - Assure la gestion complète de la prestation (notamment visites de chantier, pilotage des réunions, réceptions technique et administrative des travaux, contrôle de la qualité de la prestation, des documents et de la conformité). Toutes ces tâches sont réalisées en coordination avec les services. - S'assure des consignations, rédige les demandes d'arrêts d'ouvrage, bons de transport, mise à disposition de matériels, protocole de déchargement - Renseigne la GMAO en établissant des comptes rendus d'intervention sur ordres de travail. - Assure le suivi par fiche projets des travaux amélioratifs. - Créé et modifie les gammes de maintenance des équipements en lien avec le SLIM. - Est amené à participer à l'élaboration de marchés ou contrats en lien avec la maintenance, en collaboration avec la DAC et la veille réglementaire du SPGR. - Est l'interlocuteur privilégié de la Direction Technique pour la Maîtrise d'oeuvre / maîtrise d'ouvrage - Il assure la continuité de service du secteur en l'absence du responsable - Peut intervenir sur tous types de maintenance où d'aménagement liées aux bâtiments Suivi des équipements soumis à réglementation : - Participe à la planification des contrôles réglementaires avec les bureaux de contrôles - Soumet pour validation cette planification au responsable du secteur - Informe les services de SAV de la planification des contrôles réglementaires pour l'année à venir - Informe le responsable du secteur de la planification hebdomadaire - Assure le suivi les prestataires lors des campagnes de contrôle - Réceptionne et assure l'archivage des rapports de contrôle en GMAO - Informe les services de SAV des non-conformités les concernant - Collabore étroitement avec la veille réglementaire du SPGR - Créé et suit les fiches projets pour le suivi des anomalies et des levées de réserve</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-4761

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur qualifié service 3x8 SAV 536</p> <p>L'opérateur assure la conduite des installations du service : - Est responsable du pilotage des process par l'utilisation des systèmes contrôles commandes. - Est responsable du bon fonctionnement du process dont il a la charge et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires adéquates pour configurer les installations dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour) * Sur les quarts de jour : - Est conseil et force de proposition auprès du Chef d'équipe 2x8 pour toute amélioration dans la conduite de l'installation - Met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process - Renseigne les tableaux de suivi des paramètres d'exploitation et participe à la définition et réalisation des plans d'actions avec la hiérarchie de l'équipe 2x8 du service - Effectue les mises à disposition d'ouvrages et d'équipements pour l'intervention des équipes de jour * Sur les quarts de nuit : - Est référent technique de son service auprès de l'équipe Flux - Participe à la continuité de service du Service 5 en intervenant en remplacement d'un Opérateur service, quand l'effectif minimal le justifie et à la demande de sa hiérarchie - Effectue les levées de doute en cas d'alarme ou dysfonctionnement.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-4762
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur qualifié service 3x8 SAV 536</p> <p>L'opérateur assure la conduite des installations du service : - Est responsable du pilotage des process par l'utilisation des systèmes contrôles commandes. - Est responsable du bon fonctionnement du process dont il a la charge et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires adéquates pour configurer les installations dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour) * Sur les quarts de jour : - Est conseil et force de proposition auprès du Chef d'équipe 2x8 pour toute amélioration dans la conduite de l'installation - Met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process - Renseigne les tableaux de suivi des paramètres d'exploitation et participe à la définition et réalisation des plans d'actions avec la hiérarchie de l'équipe 2x8 du service - Effectue les mises à disposition d'ouvrages et d'équipements pour l'intervention des équipes de jour * Sur les quarts de nuit : - Est référent technique de son service auprès de l'équipe Flux - Participe à la continuité de service du Service 5 en intervenant en remplacement d'un Opérateur service, quand l'effectif minimal le justifie et à la demande de sa hiérarchie - Effectue les levées de doute en cas d'alarme ou dysfonctionnement.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4763

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable adjoint d'équipe 2X8 Service 2 SAV 841</p> <p>1- Sous la responsabilité du responsable d'équipe du 2X8 : - Est responsable du pilotage des process par l'utilisation des systèmes contrôles commandes - Est responsable du bon fonctionnement des installations du service et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste - Assure, avec le responsable d'équipe, l'encadrement de l'équipe d'opérateurs en 2X8 du service - Assure l'encadrement technique et fonctionnel des agents du 3X8 affectés au service et met en oeuvre toutes les dispositions utiles à cette intégration (réunions, temps informels, conditions matérielles, etc.) - Evalue les besoins et préconise les formations utiles aux opérateurs 3X8 sur le service - Assure la relation avec les encadrants du 3X8 (6 équipes du service 5) et rend compte des résultats et des compétences des agents présents pendant les quarts du matin et après midi - Met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process - Gère les congés et absences des agents de l'équipe, au regard de l'objectif de poste de poste à tenir ; le cas échéant, peut être amené à percuter une astreinte renfort - Est conseil et force de proposition auprès du responsable de quart pour toute amélioration dans la conduite de l'installation. - Lorsque le responsable de quart est présent, et afin d'assurer la continuité de service, réalise les missions d'opérateur service pendant son quart (à minima) - En cas de situation d'urgence de type déclenchement de Plan d'Opération Interne (POI) : met en oeuvre les manoeuvres d'exploitation et de mise en sécurité des hommes et des équipements, telles que demandées par le chef du PCA. 2-suite - Participe à la réunion quotidienne d'exploitation - Forme et accompagne l'ensemble des opérateurs dans leur prise de poste et dans le développement de leurs connaissances en process - Organise la transmission de savoirs en cas d'intégration de nouveaux et en prévision de départs d'agents - Effectue les astreintes renfort pour garantir le nombre de poste à tenir dans l'équipe d'exploitation 2X8 En matière de sécurité, d'hygiène, d'environnement et de sécurité : - Met en oeuvre et participe à l'amélioration continue du sous-processus qualité (rédaction, amélioration des procédures, MOP, enregistrements, ...) - respecte et fait respecter les règles en matière d'hygiène et de sécurité pendant son quart</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4764

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable adjoint d'équipe 2X8 Service 2 SAV 841</p> <p>1- Sous la responsabilité du responsable d'équipe du 2X8 : - Est responsable du pilotage des process par l'utilisation des systèmes contrôles commandes - Est responsable du bon fonctionnement des installations du service et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste - Assure, avec le responsable d'équipe, l'encadrement de l'équipe d'opérateurs en 2X8 du service - Assure l'encadrement technique et fonctionnel des agents du 3X8 affectés au service et met en oeuvre toutes les dispositions utiles à cette intégration (réunions, temps informels, conditions matérielles, etc.) - Evalue les besoins et préconise les formations utiles aux opérateurs 3X8 sur le service - Assure la relation avec les encadrants du 3X8 (6 équipes du service 5) et rend compte des résultats et des compétences des agents présents pendant les quarts du matin et après midi - Met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process - Gère les congés et absences des agents de l'équipe, au regard de l'objectif de poste de poste à tenir ; le cas échéant, peut être amené à percuter une astreinte renfort - Est conseil et force de proposition auprès du responsable de quart pour toute amélioration dans la conduite de l'installation. - Lorsque le responsable de quart est présent, et afin d'assurer la continuité de service, réalise les missions d'opérateur service pendant son quart (à minima) - En cas de situation d'urgence de type déclenchement de Plan d'Opération Interne (POI) : met en oeuvre les manoeuvres d'exploitation et de mise en sécurité des hommes et des équipements, telles que demandées par le chef du PCA. 2-suite - Participe à la réunion quotidienne d'exploitation - Forme et accompagne l'ensemble des opérateurs dans leur prise de poste et dans le développement de leurs connaissances en process - Organise la transmission de savoirs en cas d'intégration de nouveaux et en prévision de départs d'agents - Effectue les astreintes renfort pour garantir le nombre de poste à tenir dans l'équipe d'exploitation 2X8 En matière de sécurité, d'hygiène, d'environnement et de sécurité : - Met en oeuvre et participe à l'amélioration continue du sous-processus qualité (rédaction, amélioration des procédures, MOP, enregistrements, ...) - respecte et fait respecter les règles en matière d'hygiène et de sécurité pendant son quart</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4765



**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable adjoint d'équipe 2X8 Service 2 SAV 841</p> <p>1- Sous la responsabilité du responsable d'équipe du 2X8 : - Est responsable du pilotage des process par l'utilisation des systèmes contrôles commandes - Est responsable du bon fonctionnement des installations du service et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste - Assure, avec le responsable d'équipe, l'encadrement de l'équipe d'opérateurs en 2X8 du service - Assure l'encadrement technique et fonctionnel des agents du 3X8 affectés au service et met en oeuvre toutes les dispositions utiles à cette intégration (réunions, temps informels, conditions matérielles, etc.) - Evalue les besoins et préconise les formations utiles aux opérateurs 3X8 sur le service - Assure la relation avec les encadrants du 3X8 (6 équipes du service 5) et rend compte des résultats et des compétences des agents présents pendant les quarts du matin et après midi - Met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process - Gère les congés et absences des agents de l'équipe, au regard de l'objectif de poste de poste à tenir ; le cas échéant, peut être amené à percuter une astreinte renfort - Est conseil et force de proposition auprès du responsable de quart pour toute amélioration dans la conduite de l'installation. - Lorsque le responsable de quart est présent, et afin d'assurer la continuité de service, réalise les missions d'opérateur service pendant son quart (à minima) - En cas de situation d'urgence de type déclenchement de Plan d'Opération Interne (POI) : met en oeuvre les manoeuvres d'exploitation et de mise en sécurité des hommes et des équipements, telles que demandées par le chef du PCA. 2-suite - Participe à la réunion quotidienne d'exploitation - Forme et accompagne l'ensemble des opérateurs dans leur prise de poste et dans le développement de leurs connaissances en process - Organise la transmission de savoirs en cas d'intégration de nouveaux et en prévision de départs d'agents - Effectue les astreintes renfort pour garantir le nombre de poste à tenir dans l'équipe d'exploitation 2X8 En matière de sécurité, d'hygiène, d'environnement et de sécurité : - Met en oeuvre et participe à l'amélioration continue du sous-processus qualité (rédaction, amélioration des procédures, MOP, enregistrements, ...) - respecte et fait respecter les règles en matière d'hygiène et de sécurité pendant son quart</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-4766
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur qualifié service 3x8 SAV 536</p> <p>L'opérateur assure la conduite des installations du service : - Est responsable du pilotage des process par l'utilisation des systèmes contrôles commandes. - Est responsable du bon fonctionnement du process dont il a la charge et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires adéquates pour configurer les installations dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour) * Sur les quarts de jour : - Est conseil et force de proposition auprès du Chef d'équipe 2x8 pour toute amélioration dans la conduite de l'installation - Met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process - Renseigne les tableaux de suivi des paramètres d'exploitation et participe à la définition et réalisation des plans d'actions avec la hiérarchie de l'équipe 2x8 du service - Effectue les mises à disposition d'ouvrages et d'équipements pour l'intervention des équipes de jour * Sur les quarts de nuit : - Est référent technique de son service auprès de l'équipe Flux - Participe à la continuité de service du Service 5 en intervenant en remplacement d'un Opérateur service, quand l'effectif minimal le justifie et à la demande de sa hiérarchie - Effectue les levées de doute en cas d'alarme ou dysfonctionnement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS de Levallois-Perret	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-4767
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de service Participe aux activités du restaurant, aux missions de réception, distribution et service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration.								
92	CCAS de Nanterre	Animateur	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4768
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR CENTRE SOCIAL ET CULTUREL DU PARC Proposer, élaborer, organiser et encadrer des actions des activités en direction des habitants du quartier du parc, dans le cadre de la mise en œuvre du projet du centre social et culturel du parc								
92	CCAS de Nanterre	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4769
<b>Intitulé du poste:</b> TRAVAILLEUR SOCIAL JEUNES Favoriser l'émergence d'un projet de vie global du jeune en s'inscrivant dans une dynamique territoriale de participation du public et de développement de réseau.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4770
<b>Intitulé du poste:</b> Cadre de la cellule Mineurs privés de la protection de leur famille Garant de la réalisation des primo évaluations, des jeunes se présentant pour être mis à l'abris, ainsi que ceux adressés par des tiers.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif conseiller hors classe socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4771

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE L'UNITE EVALUATION - SST 12 (H/F) MV.20.400</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service des solidarités territoriales, aux côtés du chef de l'unité accueil et du chef de l'unité accompagnement, encadrer et piloter l'unité Evaluation du service des solidarités territoriales (SST) n°12 chargée d'organiser le repérage des vulnérabilités, d'évaluer les situations de personnes fragiles, en risque de danger ou de dépendance de manière globale, le cas échéant d'en informer le Service de Traitement Informations Préoccupantes et Personnes Vulnérables (STIPPV) et/ou d'organiser le relais à l'équipe d'Accompagnement.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4772
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE (H/F) MV.20.615</p> <p>Au sein de l'unité Accompagnement du SST, l'Auxiliaire de Puériculture contribue au suivi et l'accompagnement de situations sociales et médico-sociales.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4773
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de direction</p> <p>Vous apportez une assistance permanente à la Directrice de la Logistique et des Moyens Généraux.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4774
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de l'unité Guichet unique</p> <p>Le Chef d'Unité Guichet Unique a pour mission l'encadrement de l'unité, composée de la plateforme téléphonique et de l'accueil physique. Il accompagne au changement les agents sous sa responsabilité. Il a en charge la mise en place d'outils de reporting, de gestion, et de suivi des prestations d'accueil, et assure le reporting des informations auprès du chef de service.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4775
<p><b>Intitulé du poste:</b> Juriste conseil</p> <p>Conseille les élus et élus, les services, et apporte en amont une expertise juridique dans les domaines variés du droit. Expertise et/ou rédige des actes et contrats complexes. Anticipe le risque juridique et gère les contentieux en liaison avec les services concernés et les éventuels conseils externes. Effectue une veille juridique</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4776
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent ressources humaines</p> <p>Vous êtes en charge de la gestion du personnel.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4777
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet MOA</p> <p>Vous êtes en charge de MOA.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4778
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un responsable d'application</p> <p>MISSIONS : En collaboration étroite avec les directions et services centraux et territoriaux du pôle Solidarités, les intervenants techniques (DSI, éditeurs), les accompagnateurs des usages sur le territoire et les chefs de projet du Service de l'Innovation, du Numérique et des Organisations (SINO), vous : - Êtes responsable du bon fonctionnement et du maintien en condition opérationnelle de l'application informatique et de ses composantes annexes (univers BI, interfaces) du Pôle Solidarités. - Contribuez activement aux projets d'évolutions fonctionnelles, techniques ergonomiques et réglementaires. Garantissez le bon usage de l'application dont vous avez la charge et participez au dispositif de formation des utilisateurs.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4779
<p><b>Intitulé du poste:</b> Puéricultrice mode d'accueil collectif</p> <p>Missions d'agrément et de contrôle des équipements d'accueil du jeune enfant et des accueils de loisirs sans hébergement conformément au règlement et à l'organisation mise en place par le service des mode d'accueil.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4780

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Juriste</p> <p>Conseille les élus et élus, les services, et apporte en amont une expertise juridique dans les domaines variés du droit. Expertise et/ou rédige des actes et contrats complexes. Anticipe le risque juridique et gère les contentieux en liaison avec les services concernés et les éventuels conseils externes. Effectue une veille juridique</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-01-4781
<p><b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur de l'Espace Public</p> <p>La mission principale du contrôleur de l'Espace Public est d'intervenir sur un secteur géographique donné sur les villes d'Issy-les-Moulineaux et/ou de Vanves, où il effectue un contrôle visuel de l'espace public (la voirie, les espaces verts et les parcs de stationnement). Il est garant du bon usage et de la sécurité. Il travaille en équipe avec les contrôleurs de prestataires en charge de secteur et, est en binôme avec le contrôleur de l'Espace Public du secteur voisin.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-4782
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur magasin-approvisionnement</p> <p>Opérateur magasin-approvisionnement</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4783
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de communication</p> <p>Rédaction print et web, - Relations presse, - Proposition de stratégie pour atteindre les objectifs fixés, - Définition des plans et/ou actions de communication approprié(e)s, - Gestion et animation des profils de la Ville sur les réseaux sociaux, - Suivi et conception du magazine Asnières Infos et de son supplément, - Rédaction d'interviews de portraits et de dossiers. Mission complémentaire : - Permanences de communication, couverture de certains évènements. Relations internes : - Elus, services municipaux Relations externes : - Commerçants, administrés et institutions Contraintes particulières : - Participation aux permanences de communication assurées en roulement pour les week-end, travail en bureau, nombreux déplacements, rythme de travail souple, pics d'activité liés à l'organisation d'évènements, grande disponibilité. Moyens matériels et équipements utilisés dans le cadre des fonctions: - Ordinateur de bureau - Ordre de mission permanent dans toute l'Ile-de-france.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BAGNEUX	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-01-4784
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Assistant social du personnel (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité de la Responsable du secteur Compétences et Prévention et en collaboration avec le Médecin de Prévention et la Conseillère Prévention, il/elle aura pour missions: • Assurer un accompagnement social des agents et de leurs familles pour tout problème les concernant • Constituer des dossiers de surendettement et de Fonds de Solidarité Logement • Prévenir les expulsions locatives • Participer à différentes commissions et réunions • Suivre des personnes en longue maladie, en accident de travail, en maladie professionnelle ou devant bénéficier d'un aménagement de poste ou d'un reclassement (information des droits – travail en partenariat) • Organiser des actions de prévention collectives avec la Conseillère et le Médecin de Prévention • Participer à l'établissement du bilan social en rédigeant un bilan d'activité annuel</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4785
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTRICE CENTRE DE LOISIRS</p> <p>Coordonner et manager le centre de loisirs ainsi que les animateurs</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4786
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN</p> <p>Entretien et propreté du stage</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4787
<p><b>Intitulé du poste:</b> EJE</p> <p>Agents qui intervient auprès des enfants âgé de 0 à 3 ans. Attentif à l'éveil de l'enfant, il a pour missions de favoriser le développement et l'épanouissement des enfants en l'absence de leurs parents. Il contribue à offrir à l'enfant un environnement sécurisant et stimulant. Il propose des activités adaptées à l'âge de l'enfant. (motricité, repos, jeux) participe aux projets du service.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4788

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration et de propreté polyvalente</p> <p>Assurer le service de restauration ainsi que l'entretien quotidien des écoles, des accueils de loisirs et des bâtiments municipaux</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-4789
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Carriere Paie</p> <p>A ce titre, vous assurerez principalement la gestion des carrières des agents fonctionnaires et la gestion des agents contractuels. Toujours dans l'application des décisions liées à la carrière des agents, vous rédigerez les actes individuels de gestion (arrêtés, contrats, courriers...) liés au recrutement, à la nomination, aux promotions et avancements divers, aux différentes positions administratives, au départ de l'agent... Dans le respect du cadre réglementaire, vous informerez et conseillerez les agents territoriaux sur leur situation individuelle ou sur des questions relatives au statut. A l'aide de tableaux de bords que vous alimenterez régulièrement, vous suivrez les différents événements inhérents à l'administration du personnel. Vous serez également chargé d'élaborer et de mettre à jour les dossiers individuels et participerez à l'archivage annuel. En outre, sur la partie gestion de paie, vous serez amené à réaliser des simulations de salaire, vous saisissez les données variables mensuelles, calculerez et contrôlerez la paie de votre portefeuille. Une fois ces opérations terminées, vous serez chargé, en alternance avec les autres gestionnaires, du traitement des charges, de l'édition et de la distribution des bulletins de salaires, de la transmission des fichiers paie et des pièces jointes à la Trésorerie Principale. Par ailleurs, vous réaliserez certains traitements annuels. Un domaine de référence vous sera attribué (retraite, ou validations de services ou suivi de remboursements divers, ...).</p>								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Patrimoine bâti Responsable d'exploitation des installations de chauffage, ventilation et climatisation	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-4790

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de suivi travaux des équipements DGA Pop</p> <p>Idéalement située à 5 km au sud-ouest de Paris et accessible directement depuis la gare Montparnasse, Clamart est une ville de 53 000 habitants en plein renouveau urbain. Avec ses différents projets stratégiques en cours de réalisation : enfouissement des lignes à très haute tension, création de deux écoquartiers (3 000 logements), arrivée du T10, première gare du Grand Paris Express, création d'un ambitieux complexe sportif, Clamart poursuit sa métamorphose et renforce son attractivité pour améliorer son cadre de vie. Dans un souci constant d'apporter des services performants et en adéquation aux attentes des usagers, la ville de Clamart est engagée dans une importante démarche d'amélioration des services de proximité. Afin de garantir la préservation du patrimoine bâti de la collectivité et une réactivité des opérations du quotidien dans le respect des normes, des coûts, et des usages, la ville de Clamart recherche son futur : Chargé de suivi travaux des équipements DGA Pop Sous la responsabilité du service Maitrise d'ouvrage technique, le chargé de suivi travaux des équipements DGA Pop aura pour mission : • Maitriser le flux de demandes de travaux : o Recevoir les demandes ATAL , les qualifier et les prioriser o Qualifier la demande (niveau 1 – niveau 2) o Suivre et renseigner à chaque étape la demande de travaux depuis sa génération jusqu'à sa clôture o Evaluer et proposer des pistes d'amélioration du flux de demandes au regard des usages • Expertiser la demande de travaux : o Evaluer la précision et la pertinence de la demande o Se déplacer sur site si nécessaire o Proposer des ajustements en fonction des demandes initiales • Mettre en œuvre les interventions : o Affecter la demande - Réaliser la demande de devis et planifier l'intervention si prestataire externe - Programmer l'intervention avec les ST si prestation interne o Déclencher les interventions o Optimiser les plannings d'intervention (bon équilibre dépense/efficacité) o Piloter l'exécution des interventions - Calendrier précis et partagé entre les acteurs en amont - Identification de l'interlocuteur interne Ville/EN pendant - Validation et transmission du bon d'intervention • Informer les acteurs et les usagers : o Générer des tableaux de bord permettant une parfaite traçabilité et un reporting efficace auprès des acteurs o Recenser les éléments permettant une bonne communication sur les travaux réalisés (photo avant/après) o Informer les interlocuteurs de terrain des interventions planifiées (RS/RPT/Directeurs d'écoles ou de crèches) o Former les nouveaux acteurs et diffuser les bonnes pratiques autour du SI • Analyser les dépenses : o Suivre l'exécution du budget o Contrôler et ajuster les dépenses liées aux marchés</p>								
92	Mairie de CLAMART	Opérateur activ. phys. sport. Opér. activ. phys. sport. pr. Opér. activ. phys. sport. qual	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-4791



**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des équipements et des installations H/F</p> <p>Idéalement située à 5 km au sud-ouest de Paris et accessible directement depuis la gare Montparnasse, Clamart est une ville de 53 000 habitants en plein renouveau urbain. Avec ses différents projets stratégiques en cours de réalisation : enfouissement des lignes à très haute tension, création de deux éco quartiers (3 000 logements), arrivée du T10, première gare du Grand Paris Express, création d'un ambitieux complexe sportif, Clamart poursuit sa métamorphose et renforce son attractivité pour améliorer son cadre de vie. La Direction des Sports accueille et oriente le public, est un appui pour les clubs. En réunissant dans un même espace le milieu sportif clamartois et le service municipal des Sports, elle encourage les initiatives, favorise la coordination des activités et s'inscrit dans l'environnement plus vaste de la DGA des services à la population (DGA Pop !), et dans le contexte d'une réflexion de fond sur le parcours usager, Clamart &amp; Vous. Dans ce contexte, la Ville recrute : Responsable des équipements et des installations H/F (Cadre d'emploi des techniciens Catégorie C)</p> <p>Vous aurez pour mission de veiller au bon fonctionnement général des installations sportives de la Ville et du SYLYC dans le respect de la réglementation hygiène et sécurité des ERP et de la réglementation sportive</p> <p>Missions principales : • Gérer, organiser et coordonner le fonctionnement des installations sportives, • Etablir et suivre les demandes d'intervention technique et coordonner leur réalisation (entretien, maintenance, rénovation, ...), • Encadrer et animer les équipes d'agents de maintenance des équipements sportifs, • Assurer la gestion administrative et budgétaire liée aux installations sportives, • Assurer les relations avec les fournisseurs et prestataires internes et externes (services techniques, entreprises, ...), • Organiser et suivre des manifestations sportives municipales en collaboration avec le responsable des manifestations et les différents partenaires, • Travailler en étroite collaboration avec le personnel administratif sur les projets du service, • Travail au service des sports et sur les installations • Joignable en cas de problème sur une installation (téléphone portable professionnel) • Permis de conduire B exigé, permis C serait un plus</p> <p>Compétences et qualités requises • Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité inhérentes aux ERP, • Connaissance du milieu sportif, • Connaissance de la réglementation sportive, • Expérience avérée dans l'encadrement d'équipe, • Connaissances techniques liées à la gestion et à la maintenance des installations sportives, • Maîtrise des outils bureautiques, • Aptitude à la rédaction de notes et de rapports, • Autorité naturelle pour faire respecter les règlements, • Force de proposition, organisé, rigoureux, disponible • Savoir-faire (techniques, méthodes et connaissances) • Assurer une communication de proximité avec les familles et les accompagner dans leur usage de nos services : suivi des dossiers, réservation, facturation, information, lien avec les autres services municipaux ; • Être l'un des interlocuteurs de référence des écoles : préparation des commissions, suivi des dossiers administratifs des enseignants ; • Suivre le volet administratif des PPMS et CCS pour l'Education ; • Produire les tableaux de bord de nos activités : suivi de la fréquentation, relevé des indicateurs de qualité... • Traiter les inscriptions et les dérogations scolaires ; • Contribuer à l'évolution de l'offre DGA Pop ! au périmètre de la Direction ; • Assurer ponctuellement un soutien à nos équipes de terrain engagées dans les écoles.</p> <p>Conditions d'exercice : • Nombre de personnes à encadrer : 13 permanents environ • Amplitude de travail : de 7H00 à 16H00 (exceptionnellement de 9H00 à 18H00) • Travail occasionnel les soirs et les week-ends en cas de manifestation ou de problème sur une installation sportive • Emploi permanent à temps complet • Nombreux déplacements sur les installations sportives avec véhicule de service Rémunération Statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année + CNAS (Comité National d'Action Sociale). Temps de travail de 39 h hebdomadaires (25 jours de congés annuels et 23 jours de RTT). Conformément au principe de non-discrimination issu du Code du travail et dans le cadre de sa politique inclusion et diversité, la Ville de Clamart étudie, à compétences égales, toutes les candidatures, quel que soit le genre, le handicap ou l'origine. Merci d'adresser votre candidature lettre de motivation + CV à l'attention de Mr Maire</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 01-4792

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des équipements et des installations H/F</p> <p>Idéalement située à 5 km au sud-ouest de Paris et accessible directement depuis la gare Montparnasse, Clamart est une ville de 53 000 habitants en plein renouveau urbain. Avec ses différents projets stratégiques en cours de réalisation : enfouissement des lignes à très haute tension, création de deux éco quartiers (3 000 logements), arrivée du T10, première gare du Grand Paris Express, création d'un ambitieux complexe sportif, Clamart poursuit sa métamorphose et renforce son attractivité pour améliorer son cadre de vie. La Direction des Sports accueille et oriente le public, est un appui pour les clubs. En réunissant dans un même espace le milieu sportif clamartois et le service municipal des Sports, elle encourage les initiatives, favorise la coordination des activités et s'inscrit dans l'environnement plus vaste de la DGA des services à la population (DGA Pop !), et dans le contexte d'une réflexion de fond sur le parcours usager, Clamart &amp; Vous. Dans ce contexte, la Ville recrute : Responsable des équipements et des installations H/F (Cadre d'emploi des techniciens Catégorie C)</p> <p>Vous aurez pour mission de veiller au bon fonctionnement général des installations sportives de la Ville et du SYLYC dans le respect de la réglementation hygiène et sécurité des ERP et de la réglementation sportive</p> <p>Missions principales : • Gérer, organiser et coordonner le fonctionnement des installations sportives, • Etablir et suivre les demandes d'intervention technique et coordonner leur réalisation (entretien, maintenance, rénovation, ...), • Encadrer et animer les équipes d'agents de maintenance des équipements sportifs, • Assurer la gestion administrative et budgétaire liée aux installations sportives, • Assurer les relations avec les fournisseurs et prestataires internes et externes (services techniques, entreprises, ...), • Organiser et suivre des manifestations sportives municipales en collaboration avec le responsable des manifestations et les différents partenaires, • Travailler en étroite collaboration avec le personnel administratif sur les projets du service, • Travail au service des sports et sur les installations • Joignable en cas de problème sur une installation (téléphone portable professionnel) • Permis de conduire B exigé, permis C serait un plus</p> <p>Compétences et qualités requises • Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité inhérentes aux ERP, • Connaissance du milieu sportif, • Connaissance de la réglementation sportive, • Expérience avérée dans l'encadrement d'équipe, • Connaissances techniques liées à la gestion et à la maintenance des installations sportives, • Maîtrise des outils bureautiques, • Aptitude à la rédaction de notes et de rapports, • Autorité naturelle pour faire respecter les règlements, • Force de proposition, organisé, rigoureux, disponible • Savoir-faire (techniques, méthodes et connaissances) • Assurer une communication de proximité avec les familles et les accompagner dans leur usage de nos services : suivi des dossiers, réservation, facturation, information, lien avec les autres services municipaux ; • Être l'un des interlocuteurs de référence des écoles : préparation des commissions, suivi des dossiers administratifs des enseignants ; • Suivre le volet administratif des PPMS et CCS pour l'Education ; • Produire les tableaux de bord de nos activités : suivi de la fréquentation, relevé des indicateurs de qualité... • Traiter les inscriptions et les dérogations scolaires ; • Contribuer à l'évolution de l'offre DGA Pop ! au périmètre de la Direction ; • Assurer ponctuellement un soutien à nos équipes de terrain engagées dans les écoles.</p> <p>Conditions d'exercice : • Nombre de personnes à encadrer : 13 permanents environ • Amplitude de travail : de 7H00 à 16H00 (exceptionnellement de 9H00 à 18H00) • Travail occasionnel les soirs et les week-ends en cas de manifestation ou de problème sur une installation sportive • Emploi permanent à temps complet • Nombreux déplacements sur les installations sportives avec véhicule de service Rémunération Statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année + CNAS (Comité National d'Action Sociale). Temps de travail de 39 h hebdomadaires (25 jours de congés annuels et 23 jours de RTT). Conformément au principe de non-discrimination issu du Code du travail et dans le cadre de sa politique inclusion et diversité, la Ville de Clamart étudie, à compétences égales, toutes les candidatures, quel que soit le genre, le handicap ou l'origine. Merci d'adresser votre candidature lettre de motivation + CV à l'attention de Mr Maire</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-4793
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent spécialisé des écoles maternelles (ATSEM)</p> <p>Sous la responsabilité d'un chef d'équipe, l'ATSEM : - prend en charge l'accueil et l'hygiène de l'enfant, - assiste les enseignants des classes maternelles (préparation des ateliers), - entretient le matériel et les locaux (notamment le mercredi et pendant les vacances scolaires).</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4794
<p><b>Intitulé du poste:</b> Equipier de collecte</p> <p>Encombrant</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4795
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint chef de service Administration Gestion</p> <p>Au sein du service administration et gestion de la Direction Générale des Services Techniques et sous la responsabilité du chef de service, vous êtes notamment en charge de : Activités principales : - Assistance et conseil auprès du Directeur Général des Services Techniques et des directeurs dans les domaines financier, comptable et marchés publics, - Préparation et suivi du budget des directions (dépenses et recettes), - Pilotage et suivi des contentieux, - Suivi des dossiers des services techniques à présenter au Conseil Municipal, - Intérim en cas d'absences du chef de service</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4796
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable administratif et financier</p> <p>Réaliser des actes administratifs, juridiques, comptables et budgétaires pour les services techniques</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4797

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Lingère</p> <p>Collecter le linge sale dans les différentes unités de l'établissement. Rapporter et ranger le linge propre dans chaque unité. Laver et repasser le linge réservé aux enfants ainsi que les blouses du personnel. Réparer le linge (raccourcissements, ourlets...) Confectionner des objets en tissu tels que coussins, rideaux... Gérer les stocks de linge et de produits d'entretien du linge et participer à la préparation des commandes (lessive, mercerie, ...)</p> <p>Entretien des locaux et le matériel de la lingerie. Participer à l'élaboration du projet pédagogique. Entretien du linge : trier, laver, sécher, repasser, réparer, Respecter les circuits propres/sales. Organiser le rangement. Aider à la préparation des commandes et surveiller les stocks et alerter. Confectionner des petits ouvrages de couture. Nettoyer les locaux de la lingerie et ponctuellement les autres locaux de la structure. Préparer les repas en cas de remplacement. Respecter les protocoles d'hygiène mis en place. Respecter et appliquer le projet pédagogique.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4798
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP</p> <p>Agent surveillant la voie publique, points écoles, verbalisation</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-4799
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN CHARGÉ DE COMMUNICATION NUMÉRIQUE (F/H)</p> <p>Au sein du Cabinet du Maire, sous l'autorité de la Directrice de la communication, le Chargé de communication numérique (F/H) assure la gestion de l'image de la ville à travers le web (e-réputation) et est garant de son adéquation avec les politiques de la ville. Il a pour missions principales de proposer et mettre en œuvre une politique de communication numérique adaptée aux besoins de la collectivité, et permettant de développer le rayonnement de la ville au travers des différents réseaux sociaux.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Éducation et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4800
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN RÉFÉRENT DU POLE JEUNESSE (F/H)</p> <p>Le Référent (F/H) du pôle jeunesse a pour missions principales l'élaboration et la mise en œuvre du projet éducatif à destination des jeunes de 11 à 25 ans, tel qu'il est défini par les orientations municipales. Il impulse les projets en fonction des spécificités des publics par l'animation d'un accueil de loisirs pour les jeunes de 11/17 ans, et par le développement des actions d'insertion ainsi que de prévention en direction des 16/25 ans. A ce titre, il développe les partenariats locaux et institutionnels en lien avec cette tranche d'âge.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4801
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN ANIMATEUR JEUNESSE DE 11 à 25 ANS (F/H)</p> <p>Sous l'autorité du Référent du pôle jeunesse, l'animateur (F/H) en charge des jeunes de 11 à 25 ans a pour missions principales la mise en place du projet éducatif jeunesse, l'animation de l'antenne jeunesse par l'orientation et l'accompagnement les jeunes dans leurs démarches à travers le développement d'outils pertinents et des projets.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4802
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN ELECTRICIEN (F/H)</p> <p>Sous l'autorité du chef d'équipe, l'électricien assure, pour mission principale, le maintien en état de fonctionnement et les travaux d'entretien des bâtiments communaux.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4803
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN JARDINIER (F/H)</p> <p>Sous l'autorité de l'un des chefs d'équipe au sein du service des espaces verts, le jardinier participe à l'embellissement de la ville par l'entretien des espaces verts communaux.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4804
<p><b>Intitulé du poste:</b> accueil du très jeune enfant</p> <p>Accueil du très jeune enfant en structure petite enfance</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4805
<p><b>Intitulé du poste:</b> accueil du très jeune enfant</p> <p>Accueil du très jeune enfant en structure petite enfance</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4806
<b>Intitulé du poste:</b> accueil du très jeune enfant Accueil du très jeune enfant en structure petite enfance								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4807
<b>Intitulé du poste:</b> accueil du très jeune enfant Accueil du très jeune enfant en structure petite enfance								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-4808
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique d'entretien et d'accueil Travaux d'entretien, de nettoyage, de gardiennage et d'accueil								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4809

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des Ressources Humaines</p> <p>Conçoit et propose, en lien avec le Directeur Général des Services, une politique d'optimisation des ressources humaines de la collectivité. Anime et évalue sa mise en œuvre. ? Réaliser un diagnostic sur les ressources humaines de la collectivité (état des effectifs, management et modes d'organisation) ; Élaborer des scénarios prospectifs et proposer des choix stratégiques en cohérence avec les orientations politiques. Intégrer les contraintes financières dans la mise en œuvre de la politique RH. ? Mobiliser les différents dispositifs statutaires au service de la définition de la politique RH de la collectivité. Diffuser les orientations de la politique RH auprès des services et des partenaires sociaux. ? Décliner la politique RH en objectifs stratégiques à destination des DRH adjoints pour assurer sa mise en œuvre (politique en matière de recrutement, de gestion des carrières, de maintien dans l'emploi, de formation, de rémunération...) ? Piloter et animer le dialogue social et les instances représentatives. ? Organiser les élections professionnelles et la mise en place des instances paritaires ; Préparer et suivre le bon déroulement des instances représentatives. ? Définir les conditions d'exercice du droit syndical (règlement intérieur) ? Définir des indicateurs de veille sociale et analyser le climat social ; Prévenir et résoudre les conflits sociaux ? Animer les réunions avec les partenaires sociaux (concertation, négociation, etc.) ; Rédiger des protocoles d'accord avec les partenaires sociaux ? Étudier les dossiers/questions des représentants du personnel et préparer des éléments de réponse ? Coordonner et garantir l'application des dispositions statutaires, législatives, réglementaires ou jurisprudentielles ; Organiser la veille réglementaire ? Prévenir et gérer les contentieux du personnel, ? Etre garant de la mise en œuvre des procédures disciplinaires et assurer le déroulement des entretiens disciplinaires ; représenter la Ville auprès des instances administratives et professionnelles ? Assurer la veille juridique et le suivi du déroulement de carrière des emplois fonctionnels, doubles carrières et carrières des Directeurs et Chefs de service ; ? Organiser les cérémonies de remise des médailles en lien avec le Cabinet du Maire, la Direction Générale et le responsable du pôle accueil-secrétariat ? Assurer la veille juridique et le suivi individuel des avantages en nature accordés (concessions de logement, véhicules de service et de fonction, frais de représentation). ? Développer une stratégie de communication interne pour mobiliser et fédérer les différents acteurs de la collectivité autour des projets collectifs ?</p> <p>Management et encadrement des équipes de la direction, en lien avec les DRH adjoints</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4810
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistante éducative de la Petite Enfance</p> <p>met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4811



**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un agent polyvalent en restauration et service traiteur (H/F)</p> <p>Dans le cadre de la politique de relations publiques et d'événementiel de la Ville de Meudon, l'agent polyvalent en restauration et service traiteur a la responsabilité d'organiser buffets, cocktails, accueils café, repas, verres de l'amitié... à l'occasion des réceptions protocolaires, des événements et des réunions de travail internes.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-01-4812
<p><b>Intitulé du poste:</b> Rédacteur</p> <p>Chargés de fonctions administratives d'application. Ils assurent en particulier des tâches de gestion administrative, budgétaire et comptable, et participent à la rédaction des actes juridiques. Ils contribuent à l'élaboration et à la réalisation des actions de communication, d'animation et de développement économique, social, culturel et sportif de la collectivité.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-01-4813
<p><b>Intitulé du poste:</b> Rédacteur</p> <p>Chargés de fonctions administratives d'application. Ils assurent en particulier des tâches de gestion administrative, budgétaire et comptable, et participent à la rédaction des actes juridiques. Ils contribuent à l'élaboration et à la réalisation des actions de communication, d'animation et de développement économique, social, culturel et sportif de la collectivité.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-01-4814
<p><b>Intitulé du poste:</b> Rédacteur</p> <p>Chargés de fonctions administratives d'application. Ils assurent en particulier des tâches de gestion administrative, budgétaire et comptable, et participent à la rédaction des actes juridiques. Ils contribuent à l'élaboration et à la réalisation des actions de communication, d'animation et de développement économique, social, culturel et sportif de la collectivité.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-01-4815
<p><b>Intitulé du poste:</b> Rédacteur</p> <p>Chargés de fonctions administratives d'application. Ils assurent en particulier des tâches de gestion administrative, budgétaire et comptable, et participent à la rédaction des actes juridiques. Ils contribuent à l'élaboration et à la réalisation des actions de communication, d'animation et de développement économique, social, culturel et sportif de la collectivité.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MONTRouGE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021- 01-4816
<p><b>Intitulé du poste:</b> Rédacteur</p> <p>Chargés de fonctions administratives d'application. Ils assurent en particulier des tâches de gestion administrative, budgétaire et comptable, et participent à la rédaction des actes juridiques. Ils contribuent à l'élaboration et à la réalisation des actions de communication, d'animation et de développement économique, social, culturel et sportif de la collectivité.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 01-4817
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT ACTIVITES SPORTIVES</p> <p>Gestion, organisation et encadrement des activités physiques par le service de l'action sportive</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 01-4818
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE MISSION SOCIO EDUCATIF</p> <p>Assurer un suivi socioéducatif individualisé du public 16-30 ans sur les différentes thématiques liées à la jeunesse (insertion sociale et professionnelle, stages, études, citoyenneté, culture, solidarité, sports, etc.) - Développer et animer le réseau partenarial des acteurs de la jeunesse sur le territoire - Participer à l'activité des projets de la Direction de l'Action Jeunesse (DAJ) et contribuer à la transversalité avec le secteur de l'action de proximité et le Secteur administratif et financier</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 01-4819
<p><b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN GTAP</p> <p>Le technicien gestion technique et administrative du patrimoine assure le suivi d'études et des travaux d'entretien et de maintenance tous corps d'état réalisés sur le patrimoine communal</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 01-4820

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien informatique</p> <p>Assure la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Responsable énergie	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4821
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF D'EQUIPE ELECTRICITE</p> <p>SUPERVISER LE SECTEUR ELECTRICITE</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-01-4822
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur (rice) de la Structure d'Accueil des Sans Domicile Fixe « la Boussole »</p> <p>Le/la Coordinateur (rice) organise le fonctionnement et assure la gestion administrative et financière d'une structure d'accueil en direction des sans domicile fixe.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-01-4823
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur (rice) de la Structure d'Accueil des Sans Domicile Fixe « la Boussole »</p> <p>Le/la Coordinateur (rice) organise le fonctionnement et assure la gestion administrative et financière d'une structure d'accueil en direction des sans domicile fixe.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4824
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent</p> <p>Réalisation de petits travaux tous corps d'état Entre tien et dépannages sur tous types d'interventions</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4825

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Serrurier Entretien, dépannages et réalisation de serrurerie et métallerie sur l'ensemble du patrimoine de la ville.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-4826
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien Brigadier Sous l'autorité du responsable de la police municipale et dans le respect des pouvoirs de police du maire, l'agent exécute les missions de prévention et de surveillance nécessaires au maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques.								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4827
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur de crèche Une infirmière titulaire du diplôme d'Etat de puéricultrice doit mettre en place ou effectuer : 1° Suivi de l'enfant dans son développement et son milieu de vie ; 2° Surveillance du régime alimentaire du nourrisson ; 3° Prévention et dépistage précoce des inadaptations et des handicaps ; 4° Soins du nouveau-né en réanimation ; 5° Installation, surveillance et sortie du nouveau-né placé en incubateur ou sous photothérapie. Les missions peuvent être exercées différemment suivant la taille et le mode d'organisation de la structure publique.								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4828
<b>Intitulé du poste:</b> agent technique polyvalent - Baleine Bleue - Assurer l'hygiène des locaux et du linge au quotidien selon les normes en vigueur, pour permettre aux enfants d'évoluer dans un environnement propre ; - Assurer le réchauffage de repas.								
92	Mairie de SCEAUX	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	23:00	CIGPC-2021-01-4829

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue en établissement d'accueil de jeunes enfants</p> <p>Accompagnement et soutien aux équipes pluridisciplinaires : Participe à l'élaboration du projet institutionnel, à l'analyse et au réajustement des pratiques professionnelles. Favorise la réflexion collective et l'expression individuelle des agents. Apporte son concours à l'élaboration de solutions institutionnelles en fonction des particularités de fonctionnement. Contribue à la régulation des tensions institutionnelles en lien avec les directrices d'établissements. Observation et travail de prévention auprès des enfants : Observe et analyse les situations d'enfants. Veille à promouvoir le bien être et le développement harmonieux de chaque enfant. Participe aux réunions : apporte une écoute et un regard spécifique sur les observations et questionnements des équipes et un étayage théorique au regard du développement de chaque enfant. Accompagne les équipes dans leur travail autour de l'accueil individualisé des enfants et de leurs familles. Collabore au dépistage précoce des retards et anomalies du développement ou troubles du comportement de l'enfant en lien avec les équipes et le médecin. Participe à la prévention de ces troubles en veillant à ce que le lieu d'accueil réponde au mieux aux besoins de l'enfant. Travail auprès des familles : Participe aux réunions de parents. Rencontre les parents en entretien au moment de l'admission ou durant le séjour de l'enfant. Oriente les familles vers des relais extérieurs (PMI, CAMPS, CMP...) La psychologue travaille en concertation avec les directrices, fait régulièrement un point avec la chef du service Petite enfance à qui elle adresse un rapport d'activité annuel.</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4830
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif spécialisé et d'accueil</p> <p>- Accueil du public, - Gestion administrative des dossiers de demande de logements, - Secrétariat</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS d'Aulnay-sous-Bois	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-4831
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission cohésion sociale</p> <p>Sous la responsabilité de la DGA relations avec les citoyens et cohésion sociale, vous participez à la définition et la mise en oeuvre de programmes d'action sur les thématiques relatives à la cohésion sociale notamment sur les volets emploi, insertion et économie sociale et solidaire</p>								
93	CCAS de Bagnolet	Rédacteur	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4832
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'unité administrative -JL</p> <p>Responsable de l'unité administrative au Centre Communal d'Action Sociale</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-4833
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de service du pôle gérontologie</p> <p>• Coordination des 4 unités : maintien et soins à domicile, résidence autonomie/restaurant Valérie Geoffroy, coordination et administration mutualisée • Mise en œuvre de la politique gérontologique au niveau local tout en répondant aux évolutions réglementaires départementales et nationales (loi 2015 adaptation de la société au vieillissement)</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-4834
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de service du pôle gérontologie</p> <p>• Coordination des 4 unités : maintien et soins à domicile, résidence autonomie/restaurant Valérie Geoffroy, coordination et administration mutualisée • Mise en œuvre de la politique gérontologique au niveau local tout en répondant aux évolutions réglementaires départementales et nationales (loi 2015 adaptation de la société au vieillissement)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4835

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT-E APPLICATION METIERS								
L'assistant-e applications métiers RH contribue au bon fonctionnement du système d'information RH sur le volet paie et carrière et assure l'assistance auprès des utilisateur.rice.s des logiciels RH.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4836
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE SERVICE AFFAIRES GENERALES H/F								
Piloter la modernisation des fonctions support (budget, comptabilité, système d'information, ressources humaines) et accompagner la mise en place d'une stratégie « Usagers » par la sécurisation des paiements dans des délais transparents et conformes aux engagements et obligations. Piloter l'organisation des outils d'aide à la décision (avec des indicateurs de suivi et d'alerte) et organiser la mission « Maitrise des risques » au sein de la direction.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4837
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur-trice adjoint-e des systèmes d'informations								
En lien avec la directrice de l'innovation numérique et des systèmes d'information, assurer l'encadrement de la direction								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4838
<b>Intitulé du poste:</b> Journaliste								
Assurer des fonctions de journaliste sur différents supports au sein de la Direction de la communication								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4839
<b>Intitulé du poste:</b> Journaliste								
Assurer des fonctions de journaliste sur différents supports au sein de la Direction de la communication								

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 01-4840
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de gestion carrière et rémunération Assurer le suivi de la paye et de la carrières des agents départementaux								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 01-4841
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de gestion carrière et rémunération Assurer le suivi de la paye et de la carrières des agents départementaux								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 01-4842
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de gestion carrière et rémunération Assurer le suivi de la paye et de la carrières des agents départementaux								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 01-4843
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de gestion carrière et rémunération Assurer le suivi de la paye et de la carrières des agents départementaux								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 01-4844
<b>Intitulé du poste:</b> Chargée de projets RH Assurer le suivi de projets en matières de RH et notamment sur le suivi des postes et emplois								



**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4845
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de gestion animation bases de données usagers</p> <p>Assurer le suivi de la base de données usagers de la Direction de la communication</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4846
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN-E AGENT-E DE MAINTENANCE POLYVALENT-E SPECIALISE-E METALLERIE DISPOSITIFS SECURITE H/F</p> <p>Au sein d'une équipe d'adjoints techniques de différents corps d'état (menuiserie, métallerie, peinture, maçonnerie, mécanique) l'agent polyvalent spécialisé métallerie et dispositifs de sécurité sera chargé des travaux de métallerie et dispositif de sécurité ainsi que la logistique générale pour la régie atelier de la DNPB. Cette dernière est en charge de réaliser les travaux urgents, notamment de mise en sécurité de tout équipement dangereux, et des travaux nécessitant une technicité particulière sur les équipements des parcs départementaux, sur les espaces extérieurs des propriétés départementales, des établissements sociaux et des collèges départementaux.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4847
<p><b>Intitulé du poste:</b> Intégrateur-trice applicatif-tive (2 postes à pourvoir sur 2 domaines différents)</p> <p>L'intégrateur-trice applicatif-tive analyse et réalise les opérations techniques concernant les progiciels et les composants logiciels applicatifs du SI Départemental dans le respect des normes et des procédures en vigueur. Sont concernés les projets d'informatisation et le Maintien en Condition Opérationnelle (MCO) des applications.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Propreté et déchets Responsable traitement des déchets	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4848
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien qualité propreté</p> <p>Organiser et Suivre la prestation hygiène et propreté des locaux administratifs, techniques et sociaux des sites départementaux, et contrôler la réalisation et la qualité des prestations des entreprises de nettoyage et en garantir la continuité.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	C	Création d'emploi	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-01-4849
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Agent d'accueil et manutention pour les déchèteries intercommunales (contrat 5h)</p> <p>Au sein de la Direction de la Prévention et la Gestion des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et sous l'autorité du responsable de l'unité régie, vous exercerez les missions d'accueil du public et de gestion du site. A ce titre, vous assurez : La gestion du site: • Accueil et orientation du public, des prestataires de service et des services des villes • Ouverture et fermeture du site selon le planning annuel, • Contrôler l'accès au site, • Aide aux particuliers pour dévider les déchets dans les bennes en toute sécurité (objets encombrants, déchets végétaux, bois, gravats, pneus, etc.) • Manipulation des déchets avec les moyens fournis pour leur conditionnement, en toute sécurité (déchets toxiques, compaction des cartons, regroupement de déchets végétaux, etc.) • Etre garant du bon fonctionnement du site (comportement des usagers, propreté du site et des locaux au quotidien, respect des consignes de tri...), mise en application du règlement intérieur de la déchèterie La gestion des évacuations des déchets : • Faire respecter les règles d'hygiène et sécurité du site par les transporteurs • Travaux complémentaires : • Travaux de saison : déneigement, désherbage et tonte, • Travaux de maintenance. • Nettoyement du site (jet d'eau, balayage, pelletage, etc.)</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4850
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4851

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4852
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4853
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4854
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4855
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-4856
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maître nageur sauveteur (h/f)</p> <p>Au sein de la direction des sports et sous l'autorité du responsable du Centre nautique municipale, vous concevez, animez et encadrez les activités nautiques. Vous assurez la surveillance des bassins et la sécurité des usagers ainsi que les premiers soins d'urgence avant l'arrivée des services d'urgences.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4857
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e de recrutement</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du service Développement des compétences, le conseiller développe une fonction de conseil auprès des directions et services tout en assurant la mise œuvre des recrutements. Il élabore et garantit les processus de G.P.E.C. en analysant la situation de l'emploi et les besoins quantitatifs et qualitatifs en personnel, actuels et futurs, pour répondre aux projets de développement de la collectivité. Participe à l'élaboration d'une GPEEC Diagnostic de l'existant en termes de ressources : effectifs, emplois, compétences Suivi des effectifs et de l'évolution des emplois Organisation de la communication des offres d'emploi et de la promotion des métiers Territoriaux Informer et conseiller les candidats et responsables des services sur les possibilités de recrutement offertes par le statut de la fonction publique territoriale et la collectivité Développer l'attractivité de la collectivité par la promotion des métiers en interne ou en externe Analyser les métiers en tension Définir et mettre en place des processus de recrutement Recenser et analyser les besoins prévisionnels Analyser l'environnement des postes de travail Apporter des arguments d'aide à la décision en matière de recrutement Participer à l'élaboration d'un plan de recrutement Informer et conseiller les candidats et responsables des services sur les possibilités de recrutement offertes par le statut de la fonction publique territoriale et la collectivité Définir et évaluer les procédures de recrutement Élaborer les outils nécessaires au recrutement (grilles d'entretiens, etc.) Constituer et mobiliser le vivier de candidatures internes et externes Définir les besoins du ou des services et les compétences à mobiliser Analyse des candidatures et des profils des candidats Détecter les potentiels Organiser et conduire des entretiens et/ou des commissions de recrutement Garantir la gestion administrative des candidatures Analyser les résultats des démarches (tests, entretiens, etc.) mises en œuvre pour la sélection des candidats Informer les candidats des suites de la procédure de recrutement et assurer le suivi administratif Préparation et suivi de l'intégration des nouveaux recrutés Informer les nouveaux recrutés sur les conditions d'emploi de la collectivité Définir avec les services les modalités d'accueil</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4858

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e de recrutement</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du service Développement des compétences, le conseiller développe une fonction de conseil auprès des directions et services tout en assurant la mise œuvre des recrutements. Il élabore et garantit les processus de G.P.E.C. en analysant la situation de l'emploi et les besoins quantitatifs et qualitatifs en personnel, actuels et futurs, pour répondre aux projets de développement de la collectivité. Participe à l'élaboration d'une GPEEC Diagnostic de l'existant en termes de ressources : effectifs, emplois, compétences Suivi des effectifs et de l'évolution des emplois Organisation de la communication des offres d'emploi et de la promotion des métiers Territoriaux Informer et conseiller les candidats et responsables des services sur les possibilités de recrutement offertes par le statut de la fonction publique territoriale et la collectivité Développer l'attractivité de la collectivité par la promotion des métiers en interne ou en externe Analyser les métiers en tension Définir et mettre en place des processus de recrutement Recenser et analyser les besoins prévisionnels Analyser l'environnement des postes de travail Apporter des arguments d'aide à la décision en matière de recrutement Participer à l'élaboration d'un plan de recrutement Informer et conseiller les candidats et responsables des services sur les possibilités de recrutement offertes par le statut de la fonction publique territoriale et la collectivité Définir et évaluer les procédures de recrutement Élaborer les outils nécessaires au recrutement (grilles d'entretiens, etc.) Constituer et mobiliser le vivier de candidatures internes et externes Définir les besoins du ou des services et les compétences à mobiliser Analyse des candidatures et des profils des candidats Détecter les potentiels Organiser et conduire des entretiens et/ou des commissions de recrutement Garantir la gestion administrative des candidatures Analyser les résultats des démarches (tests, entretiens, etc.) mises en œuvre pour la sélection des candidats Informer les candidats des suites de la procédure de recrutement et assurer le suivi administratif Préparation et suivi de l'intégration des nouveaux recrutés Informer les nouveaux recrutés sur les conditions d'emploi de la collectivité Définir avec les services les modalités d'accueil</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4859
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestion du temps</p> <p>En charge du logiciel INCOVAR de gestion du temps, du paramétrage et des problématiques</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4860
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service Secrétariat général et courrier arrivé</p> <p>Assiste le Directeur dans l'organisation du Secrétariat Général et du Courrier arrivé.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-01-4861

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER(RE) DE RESTAURATION</p> <p>PARTICIPE A L'ELABORATION DU REPAS EFFECTUE LA PREPARATION DES SALLES ASSURE LE SERVICE DE TABLE GERER LES STOCKS DES REPAS REMIS EN TEMPERATURE ET NON CONSOMMES EFFECTUER LE NETTOYAGE RANGEMENT DE LA VAISSELLE ET NETTOYAGE PRENDRE CONNAISSANCE DES REPAS DU JOUR A PRESENTER EFFECTUER LA PRISE DE TEMPERATURE DU PLAT PRINCIPAL PRENDRE CONNAISSANCE DU TRAVAIL POUR LE LENDEMAIN</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-01-4862
<p><b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER(RE) DE RESTAURATION</p> <p>PARTICIPE A L'ELABORATION DU REPAS EFFECTUE LA PREPARATION DES SALLES ASSURE LE SERVICE DE TABLE GERER LES STOCKS DES REPAS REMIS EN TEMPERATURE ET NON CONSOMMES EFFECTUER LE NETTOYAGE RANGEMENT DE LA VAISSELLE ET NETTOYAGE PRENDRE CONNAISSANCE DES REPAS DU JOUR A PRESENTER EFFECTUER LA PRISE DE TEMPERATURE DU PLAT PRINCIPAL PRENDRE CONNAISSANCE DU TRAVAIL POUR LE LENDEMAIN</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-01-4863
<p><b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER(RE) DE RESTAURATION</p> <p>PARTICIPE A L'ELABORATION DU REPAS EFFECTUE LA PREPARATION DES SALLES ASSURE LE SERVICE DE TABLE GERER LES STOCKS DES REPAS REMIS EN TEMPERATURE ET NON CONSOMMES EFFECTUER LE NETTOYAGE RANGEMENT DE LA VAISSELLE ET NETTOYAGE PRENDRE CONNAISSANCE DES REPAS DU JOUR A PRESENTER EFFECTUER LA PRISE DE TEMPERATURE DU PLAT PRINCIPAL PRENDRE CONNAISSANCE DU TRAVAIL POUR LE LENDEMAIN</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-01-4864
<p><b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER(RE) DE RESTAURATION</p> <p>PARTICIPE A L'ELABORATION DU REPAS EFFECTUE LA PREPARATION DES SALLES ASSURE LE SERVICE DE TABLE GERER LES STOCKS DES REPAS REMIS EN TEMPERATURE ET NON CONSOMMES EFFECTUER LE NETTOYAGE RANGEMENT DE LA VAISSELLE ET NETTOYAGE PRENDRE CONNAISSANCE DES REPAS DU JOUR A PRESENTER EFFECTUER LA PRISE DE TEMPERATURE DU PLAT PRINCIPAL PRENDRE CONNAISSANCE DU TRAVAIL POUR LE LENDEMAIN</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-01-4865
<p><b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER(RE) DE RESTAURATION</p> <p>PARTICIPE A L'ELABORATION DU REPAS EFFECTUE LA PREPARATION DES SALLES ASSURE LE SERVICE DE TABLE GERER LES STOCKS DES REPAS REMIS EN TEMPERATURE ET NON CONSOMMES EFFECTUER LE NETTOYAGE RANGEMENT DE LA VAISSELLE ET NETTOYAGE PRENDRE CONNAISSANCE DES REPAS DU JOUR A PRESENTER EFFECTUER LA PRISE DE TEMPERATURE DU PLAT PRINCIPAL PRENDRE CONNAISSANCE DU TRAVAIL POUR LE LENDEMAIN</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-01-4866
<p><b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER(RE) DE RESTAURATION</p> <p>PARTICIPE A L'ELABORATION DU REPAS EFFECTUE LA PREPARATION DES SALLES ASSURE LE SERVICE DE TABLE GERER LES STOCKS DES REPAS REMIS EN TEMPERATURE ET NON CONSOMMES EFFECTUER LE NETTOYAGE RANGEMENT DE LA VAISSELLE ET NETTOYAGE PRENDRE CONNAISSANCE DES REPAS DU JOUR A PRESENTER EFFECTUER LA PRISE DE TEMPERATURE DU PLAT PRINCIPAL PRENDRE CONNAISSANCE DU TRAVAIL POUR LE LENDEMAIN</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4867
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire</p> <p>Accueil téléphonique et répartition des appels Suivi des feuilles de travail du personnel (logistique) Transmission des interventions Gestion Accueil Transmission des interventions d'urgence Logistique de la direction (demande de travaux, feuille de travail, etc...)</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Technicien	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4868



**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des demandes d'interventions</p> <p>Responsable de la fiabilité au quotidien du processus de traitement des réclamations et des demandes d'interventions au sein de la direction de l'espace public : de l'enregistrement de la demande jusqu'à la résolution de la problématique posée, en complète transversalité avec les services opérationnels de la Direction qui réalisent les interventions, à savoir les services espaces verts, voirie, propreté et Moyens opérationnels&amp;Logistique (MOL). Management de la cellule "gestion des demandes d'interventions" de la DEP, comprenant l'agent d'accueil de la DEP et un agent en charge du traitement informatique des demandes sur le logiciel GLPI-DEP.</p> <p>Référent pour toutes demandes du cabinet, du DGST, du webmaster, de la Direction de la Proximité et de la direction de l'espace public (jours ouvrés mais également we et jours fériés suivant planning d'astreinte).</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise princ.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-4869
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des équipes pavage/enrobé</p> <p>Il assure l'organisation et le suivi du travail des équipes de pavage / enrobé sur la commune Il assure la responsabilité technique, administrative et budgétaire du secteur pavage / enrobé Organise le travail des équipes Gestion du matériel nécessaire aux missions. Relations inter services et auprès des usagers</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4870
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission coordination financière</p> <p>Au sein du Pôle du Développement Territorial, sous l'autorité de la DAF, vous assurez le rôle de coordinateur technique en appui à la DAF, en particulier sur les volets budgétaires et financiers. Vous êtes notamment en charge de toutes les questions liées à la gestion comptable du Pôle DT, le suivi et le contrôle des actions et des financements et le suivi des partenariats. A ce titre, vous : - êtes en charge de la mutualisation et du suivi de toutes procédures comptables - serez le référent principal auprès des secrétaires comptables du Pôle DT et serez chargé de l'animation de la cellule suivi budgétaire, - vous assurerez de la cohérence entre les volets et administratifs notamment via le contrôle des actes administratifs nécessaires : marchés, bons de commande, virements de crédits, décisions voire délibérations. - mettrez en place un système de suivi des subventions et des financements de l'ensemble du Pôle DT et travaillerez en lien avec la direction des finances, - assurerez une mission de veille et de suivi des travaux et partenariats institutionnels, notamment sous l'angle financier : la Métropole du Grand Paris, Région, Département, EPT Paris Terres d'Envol;</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4871

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> INSTRUCTEUR DROITS DES SOLS								
Instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme Conseil et information des pétitionnaires et du public, particuliers et professionnels Gestion administrative et fiscale des autorisations Contrôle de la conformité des constructions Veille juridique								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	28:58	CIGPC-2021-01-4872
<b>Intitulé du poste:</b> MEDECIN GENERALISTE								
Intervient préventivement et curativement sur les problèmes de santé individuels et collectifs Participe à la politique de Santé Publique menée par la Municipalité								
93	Mairie de BAGNOLET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4873
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture -jl								
Sous l'autorité de la directrice de la crèche, l'agent organise, effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure.								
93	Mairie de BAGNOLET	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4874
<b>Intitulé du poste:</b> Informaticien -jl								
Informaticien à la Direction Systèmes d'information								
93	Mairie de BAGNOLET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4875
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture-jl								
Auxiliaire de puériculture à la crèche Lénine								
93	Mairie de BAGNOLET	Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4876

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordonnateur enfance jeunesse éducation</p> <p>Missions : concevoir, élaborer, mettre en œuvre les actions, projets et activités dans le cadre du projet social, animer, coordonner et encadrer une équipe, identifier, recenser et évaluer les attentes et enjeux du territoire</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4877
<p><b>Intitulé du poste:</b> chauffeur chauffeur au garage</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-01-4878
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur.trice d'accueils de loisirs</p> <p>Au sein de la Direction de l'Education et de l'Enfance, sous l'autorité des directeurs.trices et des coordinateurs.trices d'accueils de loisirs, l'agent.e est chargé.e de : MISSIONS ET TÂCHES ? Inscire son action dans le cadre du projet éducatif du service Enfance et des orientations municipales. ? Mettre en œuvre des projets d'animation ; Elle ou il accueille et fait vivre des loisirs éducatifs de qualité en réponse aux besoins des enfants. ? Créer les conditions de la sécurité physique et affective des enfants dans un cadre de vie collective. ? Accueillir les enfants de 3 à 12 ans, sur le temps périscolaire : accueil du matin, accueil du soir, restauration scolaire, mercredi, vacances, rythmes scolaires. Structures : accueils de loisirs, séjours de vacances, classes de découverte (avec ou sans hébergement) camping ? Proposer des projets et des animations en réponse aux besoins des enfants. ? Participer activement au travail d'équipe (temps réunions / aménagements).</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-01-4879
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur.trice d'accueils de loisirs</p> <p>Au sein de la Direction de l'Education et de l'Enfance, sous l'autorité des directeurs.trices et des coordinateurs.trices d'accueils de loisirs, l'agent.e est chargé.e de : MISSIONS ET TÂCHES ? Inscire son action dans le cadre du projet éducatif du service Enfance et des orientations municipales. ? Mettre en œuvre des projets d'animation ; Elle ou il accueille et fait vivre des loisirs éducatifs de qualité en réponse aux besoins des enfants. ? Créer les conditions de la sécurité physique et affective des enfants dans un cadre de vie collective. ? Accueillir les enfants de 3 à 12 ans, sur le temps périscolaire : accueil du matin, accueil du soir, restauration scolaire, mercredi, vacances, rythmes scolaires. Structures : accueils de loisirs, séjours de vacances, classes de découverte (avec ou sans hébergement) camping ? Proposer des projets et des animations en réponse aux besoins des enfants. ? Participer activement au travail d'équipe (temps réunions / aménagements).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-01-4880
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur.trice d'accueils de loisirs</p> <p>Au sein de la Direction de l'Education et de l'Enfance, sous l'autorité des directeurs.trices et des coordinateurs.trices d'accueils de loisirs, l'agent.e est chargé.e de : MISSIONS ET TÂCHES ? Inscire son action dans le cadre du projet éducatif du service Enfance et des orientations municipales. ? Mettre en œuvre des projets d'animation ; Elle ou il accueille et fait vivre des loisirs éducatifs de qualité en réponse aux besoins des enfants. ? Créer les conditions de la sécurité physique et affective des enfants dans un cadre de vie collective. ? Accueillir les enfants de 3 à 12 ans, sur le temps périscolaire : accueil du matin, accueil du soir, restauration scolaire, mercredi, vacances, rythmes scolaires. Structures : accueils de loisirs, séjours de vacances, classes de découverte (avec ou sans hébergement) camping ? Proposer des projets et des animations en réponse aux besoins des enfants. ? Participer activement au travail d'équipe (temps réunions / aménagements).</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-01-4881
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur.trice d'accueils de loisirs</p> <p>Au sein de la Direction de l'Education et de l'Enfance, sous l'autorité des directeurs.trices et des coordinateurs.trices d'accueils de loisirs, l'agent.e est chargé.e de : MISSIONS ET TÂCHES ? Inscire son action dans le cadre du projet éducatif du service Enfance et des orientations municipales. ? Mettre en œuvre des projets d'animation ; Elle ou il accueille et fait vivre des loisirs éducatifs de qualité en réponse aux besoins des enfants. ? Créer les conditions de la sécurité physique et affective des enfants dans un cadre de vie collective. ? Accueillir les enfants de 3 à 12 ans, sur le temps périscolaire : accueil du matin, accueil du soir, restauration scolaire, mercredi, vacances, rythmes scolaires. Structures : accueils de loisirs, séjours de vacances, classes de découverte (avec ou sans hébergement) camping ? Proposer des projets et des animations en réponse aux besoins des enfants. ? Participer activement au travail d'équipe (temps réunions / aménagements).</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-01-4882

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur.trice d'accueils de loisirs</p> <p>Au sein de la Direction de l'Education et de l'Enfance, sous l'autorité des directeurs.trices et des coordinateurs.trices d'accueils de loisirs, l'agent.e est chargé.e de : MISSIONS ET TÂCHES ? Inscrire son action dans le cadre du projet éducatif du service Enfance et des orientations municipales. ? Mettre en œuvre des projets d'animation ; Elle ou il accueille et fait vivre des loisirs éducatifs de qualité en réponse aux besoins des enfants. ? Créer les conditions de la sécurité physique et affective des enfants dans un cadre de vie collective. ? Accueillir les enfants de 3 à 12 ans, sur le temps périscolaire : accueil du matin, accueil du soir, restauration scolaire, mercredi, vacances, rythmes scolaires. Structures : accueils de loisirs, séjours de vacances, classes de découverte (avec ou sans hébergement) camping ? Proposer des projets et des animations en réponse aux besoins des enfants. ? Participer activement au travail d'équipe (temps réunions / aménagements).</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4883
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur.trice d'accueils de loisirs</p> <p>Au sein de la Direction de l'Education et de l'Enfance, sous l'autorité des directeurs.trices et des coordinateurs.trices d'accueils de loisirs, l'agent.e est chargé.e de : Au sein de la Direction de l'Education et de l'Enfance, sous l'autorité des directeurs.trices et des coordinateurs.trices d'accueils de loisirs, l'agent.e est chargé.e de :</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4884
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur.trice d'accueils de loisirs</p> <p>Au sein de la Direction de l'Education et de l'Enfance, sous l'autorité des directeurs.trices et des coordinateurs.trices d'accueils de loisirs, l'agent.e est chargé.e de : Au sein de la Direction de l'Education et de l'Enfance, sous l'autorité des directeurs.trices et des coordinateurs.trices d'accueils de loisirs, l'agent.e est chargé.e de :</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4885
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur.trice d'accueils de loisirs</p> <p>Au sein de la Direction de l'Education et de l'Enfance, sous l'autorité des directeurs.trices et des coordinateurs.trices d'accueils de loisirs, l'agent.e est chargé.e de : Au sein de la Direction de l'Education et de l'Enfance, sous l'autorité des directeurs.trices et des coordinateurs.trices d'accueils de loisirs, l'agent.e est chargé.e de :</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4886
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur.trice d'accueils de loisirs</p> <p>Au sein de la Direction de l'Education et de l'Enfance, sous l'autorité des directeurs.trices et des coordinateurs.trices d'accueils de loisirs, l'agent.e est chargé.e de : Au sein de la Direction de l'Education et de l'Enfance, sous l'autorité des directeurs.trices et des coordinateurs.trices d'accueils de loisirs, l'agent.e est chargé.e de :</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4887
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur.trice d'accueils de loisirs</p> <p>Au sein de la Direction de l'Education et de l'Enfance, sous l'autorité des directeurs.trices et des coordinateurs.trices d'accueils de loisirs, l'agent.e est chargé.e de : Au sein de la Direction de l'Education et de l'Enfance, sous l'autorité des directeurs.trices et des coordinateurs.trices d'accueils de loisirs, l'agent.e est chargé.e de :</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4888
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur.trice d'accueils de loisirs</p> <p>Au sein de la Direction de l'Education et de l'Enfance, sous l'autorité des directeurs.trices et des coordinateurs.trices d'accueils de loisirs, l'agent.e est chargé.e de : Au sein de la Direction de l'Education et de l'Enfance, sous l'autorité des directeurs.trices et des coordinateurs.trices d'accueils de loisirs, l'agent.e est chargé.e de :</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4889
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent.e comptable à la cuisine centrale</p> <p>Sous l'autorité directe du responsable de la restauration municipale, la ou le référent.e comptable est l'interlocuteur.trice privilégié.e des fournisseurs et prestataires et de la Direction des Finances.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-01-4890
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur.trice d'accueils de loisirs</p> <p>Au sein de la Direction de l'Education et de l'Enfance, sous l'autorité des directeurs.trices et des coordinateurs.trices d'accueils de loisirs, l'agent.e est chargé.e de : MISSIONS ET TÂCHES ? Inscire son action dans le cadre du projet éducatif du service Enfance et des orientations municipales. ? Mettre en œuvre des projets d'animation ; Elle ou il accueille et fait vivre des loisirs éducatifs de qualité en réponse aux besoins des enfants. ? Créer les conditions de la sécurité physique et affective des enfants dans un cadre de vie collective. ? Accueillir les enfants de 3 à 12 ans, sur le temps périscolaire : accueil du matin, accueil du soir, restauration scolaire, mercredi, vacances, rythmes scolaires. Structures : accueils de loisirs, séjours de vacances, classes de découverte (avec ou sans hébergement) camping ? Proposer des projets et des animations en réponse aux besoins des enfants. ? Participer activement au travail d'équipe (temps réunions / aménagements).</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-01-4891
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur.trice d'accueils de loisirs</p> <p>Au sein de la Direction de l'Education et de l'Enfance, sous l'autorité des directeurs.trices et des coordinateurs.trices d'accueils de loisirs, l'agent.e est chargé.e de : MISSIONS ET TÂCHES ? Inscire son action dans le cadre du projet éducatif du service Enfance et des orientations municipales. ? Mettre en œuvre des projets d'animation ; Elle ou il accueille et fait vivre des loisirs éducatifs de qualité en réponse aux besoins des enfants. ? Créer les conditions de la sécurité physique et affective des enfants dans un cadre de vie collective. ? Accueillir les enfants de 3 à 12 ans, sur le temps périscolaire : accueil du matin, accueil du soir, restauration scolaire, mercredi, vacances, rythmes scolaires. Structures : accueils de loisirs, séjours de vacances, classes de découverte (avec ou sans hébergement) camping ? Proposer des projets et des animations en réponse aux besoins des enfants. ? Participer activement au travail d'équipe (temps réunions / aménagements).</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-01-4892

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur.trice d'accueils de loisirs</p> <p>Au sein de la Direction de l'Education et de l'Enfance, sous l'autorité des directeurs.trices et des coordinateurs.trices d'accueils de loisirs, l'agent.e est chargé.e de : MISSIONS ET TÂCHES ? Inscrire son action dans le cadre du projet éducatif du service Enfance et des orientations municipales. ? Mettre en œuvre des projets d'animation ; Elle ou il accueille et fait vivre des loisirs éducatifs de qualité en réponse aux besoins des enfants. ? Créer les conditions de la sécurité physique et affective des enfants dans un cadre de vie collective. ? Accueillir les enfants de 3 à 12 ans, sur le temps périscolaire : accueil du matin, accueil du soir, restauration scolaire, mercredi, vacances, rythmes scolaires. Structures : accueils de loisirs, séjours de vacances, classes de découverte (avec ou sans hébergement) camping ? Proposer des projets et des animations en réponse aux besoins des enfants. ? Participer activement au travail d'équipe (temps réunions / aménagements).</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-01-4893
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur.trice d'accueils de loisirs</p> <p>Au sein de la Direction de l'Education et de l'Enfance, sous l'autorité des directeurs.trices et des coordinateurs.trices d'accueils de loisirs, l'agent.e est chargé.e de : MISSIONS ET TÂCHES ? Inscrire son action dans le cadre du projet éducatif du service Enfance et des orientations municipales. ? Mettre en œuvre des projets d'animation ; Elle ou il accueille et fait vivre des loisirs éducatifs de qualité en réponse aux besoins des enfants. ? Créer les conditions de la sécurité physique et affective des enfants dans un cadre de vie collective. ? Accueillir les enfants de 3 à 12 ans, sur le temps périscolaire : accueil du matin, accueil du soir, restauration scolaire, mercredi, vacances, rythmes scolaires. Structures : accueils de loisirs, séjours de vacances, classes de découverte (avec ou sans hébergement) camping ? Proposer des projets et des animations en réponse aux besoins des enfants. ? Participer activement au travail d'équipe (temps réunions / aménagements).</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4894
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de production préparations froides / hors d'œuvre - MES</p> <p>Au sein de du Service Restauration municipal de la Direction de la Logistique, l'agent aura pour mission de contribuer à la préparation des repas destinés aux établissements scolaires et au portage de repas à domicile</p>								
93	Mairie de DRANCY	Animateur	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4895



**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE LA MAISON DES PARENTS</p> <p>Assure l'élaboration et la mise en œuvre du projet " maison des parents " et plus particulièrement accompagner le développement et la structuration d'actions de soutien à la Parentalité en étant force de proposition. Le projet s'appuiera sur le travail d'un réseau partenarial</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4896
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN</p> <p>ENTRETIEN DES LOCAUX DES BATIMENTS COMMUNAUX DANS LE RESPECT DES NORMES D'HYGIENE ET DE SECURITE ACTIVITES ET TACHE LIEES AU NETTOYAGES DES LOCAUX DES ECOLES APPROVISIONNEMENT DES CONSOMMABLES</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4897
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN</p> <p>ENTRETIEN DES LOCAUX DES BATIMENTS COMMUNAUX DANS LE RESPECT DES NORMES D'HYGIENE ET DE SECURITE ACTIVITES ET TACHE LIEES AU NETTOYAGES DES LOCAUX DES ECOLES APPROVISIONNEMENT DES CONSOMMABLES</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4898
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE RESTAURATION</p> <p>Participation à la réception, préparation et à la distribution des repas dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Maintenance et hygiène des locaux et matériels.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4899
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction</p> <p>Prise de rendez-vous, préparations des dossiers des Elus concernés, la gestion de courriers, suivi des travaux et des divers dossiers. Accueil téléphoniques et suivi des courriers arrivés et départ, distribution sur les différents pôles suivi et traitement de courriels préparation et participation aux réunions.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4900
<p><b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN D ECOLE</p> <p>Veille à la sécurité de l'école, surveille les accès, abords et fréquentations selon les impératifs de sécurité, de tranquillité et de propreté.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4901
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur SL</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4902
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur SL</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4903
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur SL</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								
93	Mairie de GAGNY	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4904
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Médiateur référent scolaire</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 01-4905
<b>Intitulé du poste:</b> Directrice générale des services DGS								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 01-4906
<b>Intitulé du poste:</b> Animatrice jeunesse Élaborer, d'animer et d'encadrer des animations en direction des publics du service jeunesse, en cohérence avec les orientations éducatives de la commune ; - Participer à l'élaboration et à la mise en place d'action d'accompagnement , d'animations et d'activités ; - Veiller à la pertinence des contenus et finalités des animations ; - Accompagner les jeunes dans leurs projets et leurs développement personnel ; - Prévenir des comportements à risque en mettant en place des actions dans le cadre du projet jeunesse ; - Participer à l'organisation et à l'encadrement de séjours extérieurs sur les périodes de vacances scolaires ; - Établir des bilans d'activités ; - Dans une dimension transversale et collaborative, participer aux actions dans le domaine du sport menées par le service.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2021- 01-4907
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin pédiatre Consultations spécialisées en pédiatrie, Suivi de la vaccination et réalisation des BCG en partenariat avec le département Accueil d'étudiants en médecine en stage au CMS								
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 01-4908
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'antenne Vie des quartiers Centre Ville Met en œuvre les orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement et de redynamisation d'un territoire sur le secteur comprenant 3 quartiers : Solidarité-Carnot, Centre ville et Jean-Moulin Beaumonts. Sur un mode partenarial et selon plusieurs thématiques d'intervention possibles, assure le pilotage et la contractualisation des projets.								

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4909
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'antenne Vie des quartiers Centre Ville</p> <p>Met en œuvre les orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement et de redynamisation d'un territoire sur le secteur comprenant 3 quartiers : Solidarité-Carnot, Centre ville et Jean-Moulin Beaumonts. Sur un mode partenarial et selon plusieurs thématiques d'intervention possibles, assure le pilotage et la contractualisation des projets.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	conseiller hors classe socio-éducatif Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4910
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle coordination gérontologique</p> <p>Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions de l'information et l'orientation des personnes âgées, leur entourage et les professionnels du secteur sur des questions liées à la dépendance mais aussi sur les droits dont elles pourraient bénéficier. Assure l'encadrement de l'équipe du pôle, la coordination des acteurs et contribue à l'observation des problématiques du vieillissement sur le territoire.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4911
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Service Personnes âgées</p> <p>Anime et pilote l'activité du service Personnes Âgées constitué de 4 pôles (Maintien à domicile, coordination gérontologique, Résidences autonomie, Vie sociale, loisirs, activités seniors).</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	conseiller hors classe socio-éducatif Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4912
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission d'accompagnement de relogement des gens du voyage dans les secteurs des murs à pêches et des Ruffins.</p> <p>La Mairie de Montreuil recherche un travailleur social pour sa mission d'accompagnement de relogement des gens du voyage dans les secteurs des murs à pêches et des Ruffins pour la ville de Montreuil.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4913
<b>Intitulé du poste:</b> électricien en charge de l'entretien et des interventions de maintenance du réseau électrique des équipements municipaux								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4914
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur/trice du Foyer de l'Amitié Directeur/trice du Foyer de l'Amitié pour personnes âgées								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Rédacteur	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4915
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'insertion Chargé de mission insertion emploi								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4916
<b>Intitulé du poste:</b> Conducteur de car transport scolaire et extra-scolaire- transport collectif lors de sorties culturelles ou autres								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4917

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Accueillir avec l'enseignant les enfants et les parents Aider les enfants et les assister dans les actes de la vie courante, Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants Assister l'enseignant-e dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques Assurer la surveillance et l'animation des enfants lors de la restauration scolaire								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4918
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Accueillir avec l'enseignant les enfants et les parents Aider les enfants et les assister dans les actes de la vie courante, Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants Assister l'enseignant-e dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques Assurer la surveillance et l'animation des enfants lors de la restauration scolaire								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4919
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Accueillir avec l'enseignant les enfants et les parents Aider les enfants et les assister dans les actes de la vie courante, Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants Assister l'enseignant-e dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques Assurer la surveillance et l'animation des enfants lors de la restauration scolaire								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4920
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Chargé de la propreté des bâtiments communaux et écoles primaires								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4921
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Chargé de la propreté des bâtiments communaux et écoles primaires								

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4922
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Chargé de la propreté des bâtiments communaux et écoles primaires								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4923
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Chargé de la propreté des bâtiments communaux et écoles primaires								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4924
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique fonction entretien chargé de l'entretien et la restauration dans une structure d'accueil et d'hébergement - hôtellerie								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4925
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique fonction entretien chargé de l'entretien et la restauration dans une structure d'accueil et d'hébergement - hôtellerie								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4926
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique fonction entretien chargé de l'entretien et la restauration dans une structure d'accueil et d'hébergement - hôtellerie								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4927

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique fonction entretien chargé de l'entretien et la restauration dans une structure d'accueil et d'hébergement - hôtellerie								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4928
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique fonction entretien chargé de l'entretien et la restauration dans une structure d'accueil et d'hébergement - hôtellerie								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2021-01-4929
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur soutien scolaire Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2021-01-4930
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur soutien scolaire Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2021-01-4931
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur soutien scolaire Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-01-4932
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de sécurités des écoles Encadrements d'enfants								



**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-01-4933
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de sécurités des écoles Encadrements d'enfants								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4934
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL ET D'ENTRETIEN DES INSTALLATIONS SPORTIVES Placé(e) sous l'autorité du Responsable des installations sportives, vous êtes en charge de l'ouverture et de l'accueil du gymnase Maurice Baquet. Vous veillez aux bonnes conditions techniques, d'hygiène et de sécurité de ce site.								
93	Mairie de PANTIN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4935
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable technique de secteur RTS Coordination de l'ensemble des travaux réalisés en régie sur la totalité des bâtiments communaux et management d'équipes technique								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4936
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable technique de secteur Coordination de l'ensemble des travaux réalisés en régie sur la totalité des bâtiments communaux et management d'équipes technique								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4937

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable technique de secteur RTS								
Coordination de l'ensemble des travaux réalisés en régie sur la totalité des bâtiments communaux et management d'équipes technique								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-4938
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle SCHS								
Représenter et défendre les intérêts de la ville dans les instances de définition des outils, process et organes de régularisation des attributions de logements sociaux								
93	Mairie de PANTIN	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-4939
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle SCHS								
Représenter et défendre les intérêts de la ville dans les instances de définition des outils, process et organes de régularisation des attributions de logements sociaux								
93	Mairie de PANTIN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4940
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable technique de secteur RTS								
Coordination de l'ensemble des travaux réalisés en régie sur la totalité des bâtiments communaux et management d'équipes technique								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4941
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable technique de secteur								
Coordination de l'ensemble des travaux réalisés en régie sur la totalité des bâtiments communaux et management d'équipes technique								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4942

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien</p> <p>Nettoyage et entretien de locaux administratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4943
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>L'agent est chargé d'assister l'enseignant dans l'accueil des parents et des enfants, dans l'encadrement des enfants pendant certains temps de classe. Il est également chargé de l'entretien et de l'hygiène des locaux.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4944
<p><b>Intitulé du poste:</b> CP auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4945
<p><b>Intitulé du poste:</b> CP Responsable MPE</p> <p>Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4946
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office</p> <p>Coordonne, gère les activités de distribution et participe à l'animation d'un restaurant de collectivité</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4947

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne, gère les activités de distribution et participe à l'animation d'un restaurant de collectivité								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4948
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne, gère les activités de distribution et participe à l'animation d'un restaurant de collectivité								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4949
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de site logé Sous la responsabilité du Chef de secteur, le responsable de site logé a pour principales missions : • l'encadrement de l'équipe d'entretien et de gardiennage • de garantir l'accueil et la sécurité des personnes et des biens • de garantir l'entretien du site et d'assurer l'hygiène du matériel et des locaux • de travailler en étroite collaboration avec le responsable d'office, la direction Enfance-Loisirs, les directions d'écoles								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-4950
<b>Intitulé du poste:</b> RM Agent d'entretien Entretien des locaux								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4951
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint responsable d'unité Au sein du service Intendance Restauration et placé (e) sous l'autorité directe du responsable d'unité, vous serez chargé(e) de : Vos activités - Participer à l'organisation et l'animation des équipes - Participer aux tâches d'entretien - Etre l'un des interlocuteurs de la direction du service, des partenaires internes ou externes de l'unité en l'absence du Responsable de l'unité, - Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité au sein des unités								

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint 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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4952
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint responsable d'unité</p> <p>Au sein du service Intendance Restauration et placé (e) sous l'autorité directe du responsable d'unité, vous serez chargé(e) de : Vos activités - Participer à l'organisation et l'animation des équipes - Participer aux tâches d'entretien - Etre l'un des interlocuteurs de la direction du service, des partenaires internes ou externes de l'unité en l'absence du Responsable de l'unité, - Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité au sein des unités</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Conseiller APS Conseiller pinc. APS	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-4953
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN (E) DIRECTEUR DES SPORTS (F/H)</p> <p>Rattaché au directeur général adjoint à la promotion du territoire et solidarités, vous définissez, concevez et mettez en œuvre de manière concrète la politique sportive sur la collectivité. En relation avec les élus, vous définissez les orientations stratégiques en matière de politique sportive. Vous dirigez, coordonnez et pilotez la direction des sports et les services associés. Vous élaborez des stratégies financières correspondantes. Vous mobilisez et optimisez les ressources humaines et l'ensemble des moyens d'actions. Vous analysez de manière pertinente les orientations de la politique sportive actuelle et les mettez en relation avec les évolutions nécessaires et possibles. Vous formalisez des plans d'actions et des échéanciers de mise en œuvre. Assisté d'un adjoint, vous devez organiser, piloter et évaluer les 3 services dont vous avez la responsabilité. Garant de l'efficacité opérationnelle de la direction, vous devez organiser la mise en œuvre d'événements sportifs et de l'école municipale des sports. En parallèle, vous développez et gérez les relations avec le milieu associatif dont vous assurez la gestion des subventions. Vous concevez et organisez les actions autour du sport scolaire. Vous analysez et mettez en œuvre une gestion du patrimoine sportif de la ville (projets d'équipements, travaux à programmer, etc.) et organisez la gestion quotidienne des installations sportives (créneaux, moyens humains, entretien, etc.).</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4954
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles</p> <p>Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4955

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles								
Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4956
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles								
Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4957
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles								
Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4958
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles								
Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie des LILAS	Adjoint administratif	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-4959
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e d'accueil								
Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité auprès des usager.e.s								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-4960

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> INSTRUCTEUR DROITS DU SOL</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice de l'Urbanisme, de l'Action Foncière, de la Salubrité et de l'Habitat Indigne, le champ d'intervention sera d'appliquer les règles relatives au droit du sol. Vous souhaitez vous investir sur un territoire en pleine mutation. La mission principale sera d'assurer l'application du Code de l'urbanisme, le code des Collectivités Territoriales, en instruisant les demandes d'autorisation en matière d'urbanisme, de procéder à la vérification et au contrôle des autorisations délivrées, dresser les procès-verbaux des infractions relevées sur la Commune et de suivre les contentieux auprès du tribunal compétent. Il devra également assurer la relation avec les administrés et les professionnels en recevant, informant et conseillant sur le droit et les procédures relatives à la construction. Missions principales : • Recevoir, conseiller et orienter les pétitionnaires (particuliers et professionnels) en vue du dépôt de dossier ; • Instruire administrativement les dossiers relevant du droit du sol ; • Organiser et contrôler la conformité des travaux ; • Engager les procédures amiables et/ou contentieuses nécessaires, au regard des législations en vigueur avec la collaboration des services extérieurs ; • Assurer le suivi administratif ; • Accueillir et renseigner le public (téléphonique et physique) ; • Réaliser des statistiques annuelles ; • Participer à l'archivage des dossiers et documents de la Direction ; • Utiliser les outils professionnels de la Direction (plateforme Opéris...). Missions complémentaires : • Participer à la mise en place du Guichet Numérique d'Autorisation d'Urbanisme (GNAU); • Suivre les observatoires informatiques mis en place liés aux missions principales; • Instruire les dossiers liés au règlement de Publicité (RPLI) en cours d'élaboration; • Assurer le bon déroulement du recensement de la population ainsi que la transmission des données informatique RIL; • Assurer la continuité de la Direction en l'absence de la Directrice.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-4961
<p><b>Intitulé du poste:</b> INSTRUCTEUR DROITS DU SOL</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice de l'Urbanisme, de l'Action Foncière, de la Salubrité et de l'Habitat Indigne, le champ d'intervention sera d'appliquer les règles relatives au droit du sol. Vous souhaitez vous investir sur un territoire en pleine mutation. La mission principale sera d'assurer l'application du Code de l'urbanisme, le code des Collectivités Territoriales, en instruisant les demandes d'autorisation en matière d'urbanisme, de procéder à la vérification et au contrôle des autorisations délivrées, dresser les procès-verbaux des infractions relevées sur la Commune et de suivre les contentieux auprès du tribunal compétent. Il devra également assurer la relation avec les administrés et les professionnels en recevant, informant et conseillant sur le droit et les procédures relatives à la construction. Missions principales : • Recevoir, conseiller et orienter les pétitionnaires (particuliers et professionnels) en vue du dépôt de dossier ; • Instruire administrativement les dossiers relevant du droit du sol ; • Organiser et contrôler la conformité des travaux ; • Engager les procédures amiables et/ou contentieuses nécessaires, au regard des législations en vigueur avec la collaboration des services extérieurs ; • Assurer le suivi administratif ; • Accueillir et renseigner le public (téléphonique et physique) ; • Réaliser des statistiques annuelles ; • Participer à l'archivage des dossiers et documents de la Direction ; • Utiliser les outils professionnels de la Direction (plateforme Opéris...). Missions complémentaires : • Participer à la mise en place du Guichet Numérique d'Autorisation d'Urbanisme (GNAU); • Suivre les observatoires informatiques mis en place liés aux missions principales; • Instruire les dossiers liés au règlement de Publicité (RPLI) en cours d'élaboration; • Assurer le bon déroulement du recensement de la population ainsi que la transmission des données informatique RIL; • Assurer la continuité de la Direction en l'absence de la Directrice.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2021-01-4962
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin en addictologie (H/F)</p> <p>Prendre en compte pleinement la dimension du risque somatique et vital qui accompagne la question des conduites addictives au sein d'une équipe pluridisciplinaire Assurer la cohérence et la continuité du parcours de soin des patients par une participation à l'animation du réseau de soin addictologique et par le travail en lien avec les autres acteurs médicaux.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4963
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des bâtiments et de la voirie (H/F)</p> <p>Mettre en œuvre les orientations stratégiques en matière de construction et d'entretien du patrimoine bâti de la commune de réseaux</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4964
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalents (H/F)</p> <p>Contribuer au bon déroulement des différentes cérémonies et manifestations organisées par la ville, le milieu associatif et scolaire.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4965
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalents (H/F)</p> <p>Contribuer au bon déroulement des différentes cérémonies et manifestations organisées par la ville, le milieu associatif et scolaire.</p>								
93	Mairie du RAINCY	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4966
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des services techniques</p> <p>Sous l'autorité du Maire et du Directeur Général des Services, vous participez à la définition des orientations stratégiques de la collectivité sur votre périmètre et en assurez la mise en oeuvre opérationnelle.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du RAINCY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4967
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences.</p>								
93	Mairie du RAINCY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4968
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences.</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-4969
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet politique de la ville</p> <p>- Analyse, veille stratégique et aide à la décision : Le repérage de potentiels de développement et la production d'une connaissance fine des quartiers constituent des aides à la décision. La cheffe de projet est force de proposition et alerte sur les besoins non couverts, sur les risques ainsi que sur la répartition des moyens (droit commun/crédits spécifiques). - Programmation administrative et financière du contrat de ville : La cheffe de projet élabore la programmation administrative et financière pour son secteur. Elle en assure le suivi et l'évaluation et organise les instances (commissions locales, comités techniques...). Dans ce cadre elle peut être amenée à représenter le territoire pour son secteur auprès des partenaires institutionnels. - Animation des démarches partenariales : La cheffe de projet crée les conditions de la coopération technique et financière des partenaires du territoire et des villes signataires du contrat de ville. Elle est à l'interface entre les acteurs institutionnels, associatifs et les habitants dans une démarche de développement social des QPV. Pour cela elle veille à l'accompagnement des porteurs de projets (publics et privés) et au développement d'initiatives locales. Elle organise les instances de suivi du contrat de ville (réévaluation annuelle du cadre opérationnel, ateliers thématiques...) et produit les éléments pour la rédaction du rapport annuel politique de la ville pour son secteur. - Coordination des dispositifs et des actions : La cheffe de projet assure la bonne articulation entre les piliers du contrat de ville. Elle a un rôle de négociateur et d'ensemblier, afin d'apporter cohérence et efficacité au contrat de ville. Elle coordonne les dispositifs portés par les équipes d'ingénierie spécialisée son secteur. Les missions au niveau territorial (20%) : - Recherche de financements privés : La cheffe de projet est en charge de la recherche de partenariats privés pouvant bénéficier aux actions conduites</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4970
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE MISSION EMPLOI FORMATION 2021 01 009 012</p> <p>Sous la responsabilité du responsable MDE : Positionnement et suivi du public sur des offres de formation et d'emploi</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4971
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE MISSION EMPLOI FORMATION 2021 01 009 012</p> <p>Sous la responsabilité du responsable MDE : Positionnement et suivi du public sur des offres de formation et d'emploi</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4972
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT DE DIRECTION 2021 01 016</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur général adjoint, l'assistant.e a pour missions principales : L'apport d'une aide permanente et réactive au DGA, en termes notamment de coordination, anticipation, organisation, gestion des priorités,... La coordination du travail des assistant(e)s du département DAT, et plus spécifiquement des assistant(e)s et secrétaires de la direction du développement économique. Etre le (la) référent(e) instances, budget et ressources humaines du Département. Le poste requiert une bonne maîtrise des fondamentaux administratifs, organisationnels, comptables et statutaires des collectivités territoriales.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4973

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> SECRETAIRE 2021 01 015								
<p>Sous la responsabilité opérationnelle du chef de projet de ville RSA. ? Assurer le suivi administratif du Projet de Ville RSA : gestion des relances, gestion des CER, tableaux de bords statistiques, gestion des listes d'orientation mensuelles RSA, etc ? Saisir les données sur WeBRSA ? Suivre le budget en lien avec le responsable (engagements, mandatements) ? Commandes de fournitures, documentations et autres prestations ? Assurer la gestion du courrier arrivées/départs ? Gérer le planning des chargés.es d'insertion professionnelle en lien avec le responsable ? Transmettre les appels téléphoniques et prendre des messages ? Prise de RDV ? Réserver les salles pour l'organisation de réunions ou d'ateliers ? Saisir et présenter des documents (courrier, compte-rendu de réunion, notes) ? Suivre des actions spécifiques à la demande de la responsable ? Participer à la mission d'accueil du public</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4974
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT DU PATRIMOINE 2021 01 001								
Membre de l'équipe de la médiathèque de Pierrefitte-sur-Seine, il.elle participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'EPT.								
93	Plaine Commune (T6)	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-01-4975
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE MEDIATHEQUE DON QUICHOTTE 2021 01 002								
Membre ou associé au collectif de direction du réseau de Saint-Denis des bibliothèques territoriales, il.elle dirige un équipement de quartier et participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'établissement public territorial en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4976
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT DE CONSERVATION 2021 01 003								
Il.elle participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'établissement public territorial en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Référénte / Réfèrent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4977

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE D'INSERTION 2021 01 011								
Accompagner individuellement et collectivement les bénéficiaires du RSA.								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4978
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT AU CHEF DE PROJET 2021 01 005								
Son rôle consiste à : Appuyer la cheffe de projet dans l'élaboration et la mise en œuvre des projets de rénovation urbaine de Franc-Moisin, Centre-Ville Basilique et Floréal Saussaie Courtille, notamment dans les domaines du pilotage du projet urbain et de la conduite opérationnelle. Il peut également suivre la gestion urbaine de proximité et le processus de relogement.								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4979
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE MISSION 2021 01 004								
Son rôle consiste à : Appuyer la cheffe de projet dans l'élaboration et la mise en œuvre des projets de rénovation urbaine de Franc-Moisin, Centre-Ville Basilique et Floréal Saussaie Courtille, notamment dans les domaines de la gestion urbaine de proximité et de la conduite opérationnelle des projets urbains et du relogement.								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4980

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> INSTRUCTEUR DU DROIT DES SOLS 2021 01 007 008</p> <p>Au sein de l'unité territoriale urbanisme réglementaire du nord, rattachée au département du Développement Urbain et Social et à la direction de l'urbanisme réglementaire, vous êtes en charge de l'instruction des demandes d'autorisation de construire (permis de construire, de démolir, d'aménager, Autorisation de Travaux au titre des ERP...). Au sein d'une équipe, vous participez à l'ensemble de la gestion administrative et technique conduisant à l'application du droit des sols dans le respect des règles fixées par la loi et le projet urbain communal. Vous aurez également à assurer des missions d'accueil et d'information du public dans les règles définies dans le service droit des sols de l'Unité Territoriale. Dans le cadre de vos missions vous aurez également en charge la réalisation de la conformité des travaux autorisés et parfois des contrôles intermédiaires pendant la phase travaux. Par ailleurs Plaine Commune étant en cours d'élaboration de son PLUI, le document de référence actuel (PLU) sera donc remplacé d'ici un an. Pour accompagner ce changement des formations obligatoires seront organisées à partir du printemps prochain.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4981
<p><b>Intitulé du poste:</b> INSTRUCTEUR DU DROIT DES SOLS 2021 01 007 008</p> <p>Au sein de l'unité territoriale urbanisme réglementaire du nord, rattachée au département du Développement Urbain et Social et à la direction de l'urbanisme réglementaire, vous êtes en charge de l'instruction des demandes d'autorisation de construire (permis de construire, de démolir, d'aménager, Autorisation de Travaux au titre des ERP...). Au sein d'une équipe, vous participez à l'ensemble de la gestion administrative et technique conduisant à l'application du droit des sols dans le respect des règles fixées par la loi et le projet urbain communal. Vous aurez également à assurer des missions d'accueil et d'information du public dans les règles définies dans le service droit des sols de l'Unité Territoriale. Dans le cadre de vos missions vous aurez également en charge la réalisation de la conformité des travaux autorisés et parfois des contrôles intermédiaires pendant la phase travaux. Par ailleurs Plaine Commune étant en cours d'élaboration de son PLUI, le document de référence actuel (PLU) sera donc remplacé d'ici un an. Pour accompagner ce changement des formations obligatoires seront organisées à partir du printemps prochain.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4982
<p><b>Intitulé du poste:</b> JARDINIER 2021 01 013</p> <p>Au sein de l'Unité Territoriale du Cadre de Vie de Saint-Ouen, au service des Parcs et Jardins, et sous la responsabilité directe du responsable d'équipe (Agent de Maîtrise), il aura pour missions principales de : - Réaliser l'ensemble des travaux d'entretien des espaces verts urbains en respect avec la gestion différenciée - Réaliser les petits travaux d'aménagement d'espaces verts.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Plaine Commune (T6)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4983
<p><b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN PREVENTION REDUCTION DECHATS 2021 01 014</p> <p>Assurer la mise en œuvre et le suivi des actions de « prévention et tri des déchets » sur le territoire de l'établissement public territorial.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4984
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT 2021 01 010</p> <p>Entretien du mobilier urbain des parcs et squares de la ville et des espaces jeux</p>								
93	Régie autonome personnalisée "Théâtre des Bergeries"	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-4985

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Comptable</p> <p>DESCRIPTION DU LIEU Le Théâtre des Bergeries est un établissement public. La structure est dotée d'une salle de diffusion de 470 places ainsi que d'une salle de répétition et compte une équipe de 15 permanents, d'une dizaine de vacataires (400h annuelle) et d'une équipe intermittente (3000h annuelles). Chaque saison, le Théâtre propose une programmation pluridisciplinaire (environ 40 spectacles professionnels, + de 90 représentations) en direction de tous les publics et mène un travail de développement des publics. Le Théâtre s'engage à soutenir la création contemporaine en accueillant des artistes en résidence. DESCRIPTION DU POSTE Le Pôle administratif est composé d'un.e comptable, d'une chargée d'administration et d'une responsable de l'accueil et de la billetterie encadrée.es par l'administratrice. Le.la comptable aura en charge la tenue de l'ensemble de la comptabilité de la Régie autonome personnalisée à caractère administratif Théâtre des Bergeries, de ses déclarations sociales et fiscales, des paies des intermittents du spectacle. L'établissement est sous le régime de la comptabilité publique (M4). Sous l'encadrement de l'administratrice, il/elle assure les missions suivantes : * Comptabilité - Tenue de l'ensemble des opérations de comptabilité générale jusqu'au compte administratif/compte de gestion - Suivi de trésorerie (comptes Trésor public et comptes DFT de recettes et d'avances) - En qualité de Régisseur.e principal.e, il ou elle contrôle les régies d'avances et de recettes, contrôle des caisses, - suivi des relations avec le Trésor Public - Suivi de la comptabilité analytique - Suivi des comptes clients et fournisseurs - Enregistrement et suivi des immobilisations *Déclarations sociales et fiscales - Déclarations sociales du personnel permanent et vacataire en lien avec le service support Paie de la Ville de Noisy-le-Sec et ensemble des déclarations sociales du personnel intermittents - Préparation des déclarations de TVA, et autres impôts commerciaux aux services fiscaux. - Déclarations des droits d'auteurs (SACEM, SACD,...) et taxes fiscales (ASTP, CNV) et déclarations AGESEA *Paie - Collecte des éléments de paie, établissement des contrats et bulletins de paie intermittents (10 à 40 paies par mois) *Gestion - Soutien de l'administratif pour le contrôle de gestion pour le budget de fonctionnement et d'investissement *Divers - Veille juridique, sociale et fiscale/ Archivage des pièces comptables/ contributions d'une manière générale à l'amélioration des procédures administratives - En lien avec l'administratrice et la chargée d'administration : mise à jour et évolution des logiciels de comptabilité (CIRIL Finances) et de paie (LégiePaie – Perspective de changement possible vers sPAIEtacle) PROFIL SOUHAITE - Formation de comptable - Compétences en matière des paies du spectacle serait un plus - Maîtrise des logiciels CIRIL Finances, LégiePaie, SIRIUS et TIS (Théâtre Infos Système) souhaitée - Autonomie, rigueur, organisation, discrétion - Expérience confirmée sur un poste similaire - Permis B (déplacements réguliers vers la Trésorerie principale) Poste basé au Théâtre des Bergeries à Noisy-le-Sec (93 130), avec une prise de fonction idéalement au 22 mars (pour permettre un tuilage avec la titulaire du poste qui part en retraite).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

**94**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS de Champigny-sur-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4986
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction</p> <p>Apporte une aide permanente à la Directrice de la solidarité, en charge de la direction du CCAS en termes : d'accueil et d'information, de communication, d'organisation et de suivi de dossiers ou projets, de gestion (classement ...) dans un positionnement d'interface dans la circulation des informations et pour une liaison de qualité entre les différents acteurs de la direction. Peut apporter ponctuellement son assistance aux cadres et chefs de services du CCAS dans le cadre de la dynamique de l'équipe de direction.</p>								
94	CCAS d'Orly	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4987
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent Familles (H/F)</p> <p>Dans la cadre du non recours dans le domaine Santé-Social et de l'action du CCAS de prévention en direction de l'enfance et de la famille, le travailleur social intervient auprès de personnes repérées par les services comme ayant besoin d'un accompagnement afin de mettre en place un parcours pluridisciplinaire pour la famille : santé-social-éducatif. Son rôle est d'accompagner les familles à la levée de difficultés qui nuisent au développement de l'enfant : l'acquisition de pratiques dans la vie quotidienne au domicile (hygiène, visite périodique de santé, suivi de son budget, mise en place d'activités pour les enfants, aide pour les courses, les repas ou le ménage, rangement), l'ouverture sur la ville et le quartier, lien avec les partenaires de la famille (école, professionnels de santé...). L'agent contribuera dans le cadre d'une démarche éthique, déontologique et partenariale, à créer les conditions pour que les personnes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et à renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie. L'agent mène une action partenariale importante pour conduire toute action susceptible de prévenir les difficultés sociales, médico-sociales et/ou éducatives rencontrées par la famille et d'y remédier notamment en matière de prévention de la santé et d'accès aux droits. L'objectif est de pouvoir, s'il y a un besoin d'accompagnement social, accompagner la famille vers les travailleurs sociaux de l'EDS, le CCAS n'ayant pas vocation à accompagner durablement ces familles.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Conseiller APS Conseiller pinc. APS	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-4988



**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable sportif de territoires 7814</p> <p>Le responsable sportif de territoires pilote et assure la mise en œuvre de la politique sportive départementale sur différents territoires du Département. A ce titre il encadre, coordonne et anime une équipe de référents sportifs de territoire chargés de la gestion d'une partie des dossiers sur chacun des territoires. Il sera en charge de dossiers thématiques en lien avec les politiques publiques départementales.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-4989
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable sportif de territoires 7814</p> <p>Le responsable sportif de territoires pilote et assure la mise en œuvre de la politique sportive départementale sur différents territoires du Département. A ce titre il encadre, coordonne et anime une équipe de référents sportifs de territoire chargés de la gestion d'une partie des dossiers sur chacun des territoires. Il sera en charge de dossiers thématiques en lien avec les politiques publiques départementales.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-4990
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant social en EDS - 5891</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4991
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur.trice spécialisé.e en EDS - 10636</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	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif conseiller hors classe socio-éducatif	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4992

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable EDS (h/f) - 2277</p> <p>Le (la) responsable assure la direction, le pilotage, l'animation et la gestion d'un Espace Départemental des Solidarités (EDS). Sur le territoire de l'EDS, il (elle) représente le Conseil Départemental dans le champ de l'action sociale. Il (elle) garantit la cohérence et la mise en œuvre du projet départemental, et le décline en projet de service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4993
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable EDS (h/f) - 2277</p> <p>Le (la) responsable assure la direction, le pilotage, l'animation et la gestion d'un Espace Départemental des Solidarités (EDS). Sur le territoire de l'EDS, il (elle) représente le Conseil Départemental dans le champ de l'action sociale. Il (elle) garantit la cohérence et la mise en œuvre du projet départemental, et le décline en projet de service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4994
<p><b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social à l'Accueil Familial Départemental 10638</p> <p>Dans le cadre des missions de l'accueil familial départemental, le travailleur social assure l'accompagnement des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance et accueillis au Placement Familial, en lien avec les EDS et les familles des jeunes. Il assure également l'accompagnement professionnel des assistants familiaux qui accueillent les jeunes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4995
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) de Direction (h/f) - 5795</p> <p>Au sein d'un binôme d'assistants(es), l'assistant(e) de direction assiste la Directrice, la Directrice adjointe, dans l'organisation et la planification de leurs activités. Assure au quotidien le secrétariat de la Direction et contribue à la circulation de l'information avec l'ensemble des interlocuteurs de la Direction.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-4996

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire de Direction (h/f) 5477								
La secrétaire collaboratrice soutient la Direction en lien avec les 2 assistantes de Direction en matière de gestion administrative, logistique et de ressources humaines.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4997
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur.trice spécialisé.e en EDS (F/H) - 10637								
Il 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.								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4998
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e de mission auprès de la Directrice de la DADT (F/H) - 5351								
Le ou la Chargé.e de mission met en oeuvre, en lien avec le.la directeur.trice de la DADT, les missions relatives à l'aménagement, la cohésion sociale et territoriale du territoire; assure des missions de représentation avec les partenaires ainsi que le pilotage de missions transversales à l'échelle de la direction.								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-4999
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e de mission auprès de la Directrice de la DADT (F/H) - 5351								
Le ou la Chargé.e de mission met en oeuvre, en lien avec le.la directeur.trice de la DADT, les missions relatives à l'aménagement, la cohésion sociale et territoriale du territoire; assure des missions de représentation avec les partenaires ainsi que le pilotage de missions transversales à l'échelle de la direction.								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-5000

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien polyvalent (H/F)</p> <p>Rattaché à la Direction des Affaires Générales, sous l'autorité du coordinateur des moyens généraux et en lien avec le responsable de l'équipement d'affectation, vous êtes chargé de l'entretien et du nettoyage de locaux. - Assurer le nettoyage et l'entretien des bureaux et des locaux ouverts au public ; - Assurer le nettoyage des surfaces, des étagères et du mobilier ; - Veiller à la bonne utilisation et à l'entretien du matériel et des produits mis à disposition ; - Respecter toutes les règles d'hygiène et de sécurité ; - Veiller à ne pas perturber le séjour des usagers et/ou le travail du personnel en place ; - Rendre compte à qui de droit de tout dysfonctionnement ou de toute anomalie.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-5001
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien polyvalent</p> <p>Rattaché à la Direction des Affaires Générales, sous l'autorité du coordinateur des moyens généraux et en lien avec le responsable de l'équipement d'affectation, vous êtes chargé de l'entretien et du nettoyage de locaux. - Assurer le nettoyage et l'entretien des bureaux et des locaux ouverts au public ; - Assurer le nettoyage des surfaces, des étagères et du mobilier ; - Veiller à la bonne utilisation et à l'entretien du matériel et des produits mis à disposition ; - Respecter toutes les règles d'hygiène et de sécurité ; - Veiller à ne pas perturber le séjour des usagers et/ou le travail du personnel en place ; - Rendre compte à qui de droit de tout dysfonctionnement ou de toute anomalie.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-5002
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission marchés publics et juridique (F/H)</p> <p>Vous êtes en charge de la gestion et du suivi des marchés publics, des affaires juridiques et des travaux de l'assemblée.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	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-2021-01-5003
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire intégré carrière et paie (H/F)</p> <p>Au sein de la DRH et sous l'autorité de la cheffe du Service Gestion Statutaire et Rémunération et de son adjointe, vous êtes en chargé de la gestion et du suivi d'un portefeuille de dossiers agents. Vous êtes en charge de l'exécution et du suivi de la paie des agents et de leur carrière.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-5004
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire intégré carrière et paie (H/F)</p> <p>Au sein de la DRH et sous l'autorité de la cheffe du Service Gestion Statutaire et Rémunération et de son adjointe, vous êtes en chargé de la gestion et du suivi d'un portefeuille de dossiers agents. Vous êtes en charge de l'exécution et du suivi de la paie des agents et de leur carrière.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-5005
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire médical(e)</p> <p>Rattaché(e) au responsable administratif du CMS, vous coordonnez l'équipe d'accueil et prenez en charge la gestion administrative et comptable des rendez-vous médicaux</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-5006
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur(-ice) adjoint(e) de crèche</p> <p>En collaboration avec la directrice de la crèche et en qualité de directeur(trice) adjointe vous participerez aux missions d'encadrement et d'organisation de la structure.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Attaché	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-5007
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur(-ice) adjoint(e) de crèche</p> <p>En collaboration avec la directrice de la crèche et en qualité de directeur(trice) adjointe vous participerez aux missions d'encadrement et d'organisation de la structure.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-5008

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educatrice de jeunes enfants</p> <p>- Participez à l'élaboration du projet éducatif et en êtes garant au sein de l'équipe - Impulsez une dynamique au sein de la section d'affectation, - Accompagnez et soutenez l'équipe dans sa relation à l'enfant et aux parents - Menez des actions éducatives qui favorisent le développement psychomoteur, et psychoaffectif des enfants - Formez et encadrez des stagiaires - Elaborez et mettez en œuvre des projets d'animation - Favorisez l'épanouissement par le jeu en proposant des activités d'éveil en rapport avec l'âge des enfants ou du groupe d'enfants - Organisez l'aménagement de l'espace des sections - Animez des groupes de réflexion - Participez aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants - Participez à l'élaboration des commandes de matériels et jeux</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-5009
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Nettoyage des locaux, des lieux communs, des sanitaires, du matériel Déplacements sur d'autres bâtiments Roulements d'équipe Gestion des stocks</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	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-2021-01-5010
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe au secteur nettoyage</p> <p>Assurer les différentes prestations qu'incombent au service nettoyage de la Mairie d'Arcueil.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-5011
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent</p> <p>Agent de de nettoyage - service cadre de vie</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-5012
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-5013
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opérations foncières</p> <p>Représente ou assiste le maître d'ouvrage, sur les plans technique, administratif, et financier, lors des phases de programmation, conception et réalisation de projets neufs ou de restructuration lourde du patrimoine bâti de la collectivité</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Ingénieur principal. Ingénieur Ingénieur hors cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-5014
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opérations foncières</p> <p>Le secteur foncier élabore et met en œuvre la stratégie foncière de la ville en accompagnant les nombreux projets urbains de la commune (forte transversalité). Dans ce cadre, intéressé par les nouveaux enjeux environnementaux, le chargé d'opérations foncières constitue une ressource majeure au sein de la direction en termes d'expertise notamment technique et juridique et d'aide à la décision.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Agent social princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-01-5015
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier Municipal H/F</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-5016

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de site de restauration</p> <p>Placé sous la responsabilité du Responsable du service et du Responsable de secteur à la restauration, il est chargé du bon fonctionnement technique d'un site de restauration, au regard des objectifs de service. Activités principales : ? Assurer la qualité de la prestation alimentaire * Assurer avec son équipe la prestation alimentaire et le plan de nettoyage dans le respect des règles d'hygiène alimentaire * Veiller à la qualité de l'accueil des enfants ? Organiser le travail au regard des objectifs de service * Planifier le travail avec les membres de son équipe, veiller au respect des procédures et à la prévention de la santé au travail * Gérer les stocks et les commandes, suivre l'entretien du matériel et des locaux pour garantir le bon état de fonctionnement du site * Transmettre les objectifs et normes professionnelles * Diffuser l'information auprès du personnel et des interlocuteurs * Assurer le classement de la documentation et des notes de travail ? Suivre et Contrôler l'activité * Observer et apprécier les conditions réelles de mise en œuvre de l'activité et du travail * Vérifier les conditions de mise en œuvre de la prestation alimentaire * Etre responsable du bon fonctionnement de son site (entretien, matériel, locaux...) ? Encadrer le personnel * Animer à partir des objectifs, des actions et des consignes du service restauration * Avoir un rôle d'accueil, de formation, d'accompagnement et d'évaluation * Être le relais d'informations entre la direction et les agents et les agents et la direction * Prévenir et Gérer les conflits au sein d'une équipe * Planifier le travail et les heures d'intervention, organiser les congés annuels... * Vérifier l'assiduité et la présence au poste de travail de son équipe</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-5017
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'Equipe Entretien H/F</p> <p>Sous la responsabilité d'un responsable de secteur, vous êtes chargé de l'entretien d'un groupe scolaire ou d'un bâtiment communal au regard des objectifs et des exigences du service, ainsi que de l'encadrement d'une équipe. Informé des orientations municipales, vous vous impliquez dans le projet de service en étant force de proposition pour améliorer le service rendu et communiquez positivement sur son activité.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-01-5018
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistante administrative agent chargé du suivi administratif et comptable</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	DGS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-01-5019



**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice/Directeur Général-e des services</p> <p>Au niveau communal, le Directeur Général des Services pilote la politique municipale conçue par le Maire et le Conseil Municipal, organise les services, supervise la gestion du personnel (manage l'équipe de direction), est garant de la conformité des décisions aux lois et règlements, des équilibres financiers, de la bonne exécution budgétaire.</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-5020
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien</p> <p>Gardien</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché Attaché principal	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-5021
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur.trice de Projet Police Municipale</p> <p>La sécurité et la prévention sont des axes prioritaires de la politique municipale déployée par l'exécutif nouvellement élu. Cette nouvelle politique de sécurité publique doit maintenant se traduire en un projet de mise en œuvre qui sera conduit par le.a Directeur( trice) de Projet Police Municipale.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-5022
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de service</p> <p>Sous l'autorité du/de la Directeur-trice de la Petite Enfance garantit le bon fonctionnement des crèches collectives et familiales au quotidien et met en œuvre la politique municipale en matière de Petite Enfance.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-01-5023
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de secteur</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service, coordonne des travaux d'égavage, l'entretien des aires de jeux et travaille en lien avec le coordinateur technique principal, dans le cadre de la gestion et de l'amélioration de l'ensemble du patrimoine végétal de la collectivité.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-5024
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL ET D'ENTRETIEN								
Sous l'autorité du responsable de service des installations sportives vous assurez les travaux d'entretien et de première maintenance ainsi que la surveillance des équipements des usagers.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-5025
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien - restauration								
Sous l'autorité du responsable d'équipe, organise et réalise des tâches techniques et règlementaires en matière d'entretien ménager et de restauration collective pour les activités scolaires et périscolaires, ainsi que l'entretien des locaux et équipements des services partenaires locaux.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-5026
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de service								
Sous l'autorité du/de la Directeur-trice de la Petite Enfance garantit le bon fonctionnement des crèches collectives et familiales au quotidien et met en œuvre la politique municipale en matière de Petite Enfance.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-5027
<b>Intitulé du poste:</b> CHAUFFEUR.EUSE DE CAR								
Sous l'autorité du responsable de secteur roulage, conduit des véhicules de transport en commun en direction des scolaires, sportifs et d'associations.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-5028

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice</p> <p>Sous l'autorité du directeur CLSH, anime et réalise des projets d'activités au niveau d'une équipe à sa charge, au sein d'un centre de loisirs, à partir du projet éducatif de la ville et des orientations du service. Gère et assure la vie quotidienne et la sécurité des enfants.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-5029
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Service des Accueil de loisirs</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice de l'Education et du Temps de l'Enfant, le responsable de service est chargé d'organiser et mettre en œuvre les orientations politiques de la collectivité dans le domaine de l'enfance dans le cadre de l'activité des accueils de loisirs. Il doit également encadrer, organiser et animer le pôle et les équipements qui y sont rattachés : 5 accueils de loisirs maternels, 4 accueils de loisirs élémentaires et la Maison de l'Enfance.</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-2021-01-5030
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>• Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Transmission d'information • Gestion des stocks des produits d'entretien, élaboration des fiches de consommation et de commande • Lors du temps de restauration scolaire : service des repas, débarrassage, nettoyage du self-service, de la cuisine, de la plonge et du réfectoire. • Décapage des revêtements de sol mouillé ou au sec • Protection des revêtements de sol par application d'émulsion • Restauration dans les centres de loisirs en appliquant les règles HACCP</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique 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-2021-01-5031
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>• Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Transmission d'information • Gestion des stocks des produits d'entretien, élaboration des fiches de consommation et de commande • Lors du temps de restauration scolaire : service des repas, débarrassage, nettoyage du self-service, de la cuisine, de la plonge et du réfectoire. • Décapage des revêtements de sol mouillé ou au sec • Protection des revêtements de sol par application d'émulsion • Restauration dans les centres de loisirs en appliquant les règles HACCP</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de 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-2021-01-5032
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>• Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Transmission d'information • Gestion des stocks des produits d'entretien, élaboration des fiches de consommation et de commande • Lors du temps de restauration scolaire : service des repas, débarrassage, nettoyage du self-service, de la cuisine, de la plonge et du réfectoire. • Décapage des revêtements de sol mouillé ou au sec • Protection des revêtements de sol par application d'émulsion • Restauration dans les centres de loisirs en appliquant les règles HACCP</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-5033
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>• Planification et organisation de projets d'activités socio-éducatives. • Animation d'un cycle d'activités socio-éducatives. • Animation des groupes de jeunes. • Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités. • Dialogue local, service à la population et accueil du public. • Développement d'accueil et d'activités d'information jeunesse et d'aide à l'insertion professionnelle.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Attaché Attaché principal	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-5034
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur/Directrice des Finances et de la Commande Publique</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice Générale des Services et en relation fréquente avec le maire-adjoint au budget et aux finances, vous aurez en charge de participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations municipales en matière financière et budgétaire. Vous coordonnez et pilotez la préparation budgétaire, en veillant à associer l'ensemble des services et des élus tout au long du processus. Vous êtes l'interlocuteur privilégié du comptable public et vous êtes en relation avec les partenaires financiers de la ville (banques, conseils, prestataires). Vous êtes chargé de l'animation et de l'encadrement des agents du service Finances-Comptabilité. Vous développerez la communication financière.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Démission	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-01-5035

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue en structure accueil petite enfance</p> <p>Situe d'emblée son action dans le domaine de la prévention, - Reçoit les familles sur rendez-vous à leur demande ou sur proposition de l'équipe. En crèche familiale comme en relais, reçoit les assistantes maternelles à leur demande. - Favorise l'expression, observe, écoute et analyse la situation et le discours des personnes reçues avec une posture bienveillante, analyse les comportements et repère les signaux révélateurs de troubles ou de pathologie dans un but d'orientation vers un personnel qualifié - Participe aux réunions de parents, et aux réunions d'équipe et pour ces deux publics favorise l'expression et l'échange et n'hésite pas à transmettre ses connaissances, animation de réunions à thèmes - Anime la réflexion et les échanges autour de pratiques professionnelles, - Participe à l'élaboration et à l'actualisation du projet pédagogique, du règlement intérieur et des différents supports de communication, - Accompagne le changement des postes de travail et des organisations. - Pratique si besoin est l'observation de l'enfant dans son cadre d'accueil, c'est-à-dire au milieu d'un groupe d'enfant et en compagnie des adultes référents, - Dans la cadre du LAEP, accueille les enfants et leurs parents, observe leur relation et repère les dysfonctionnements éventuels pour amener les parents à opérer eux-mêmes les correctifs nécessaires, accompagne les parents dans l'exercice de leur parentalité, les rassure et n'hésite pas à transmettre ses compétences, analyse en équipe son expérience d'accueillante, participe à l'évaluation de ce service et formule des propositions pour son amélioration.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-5036
<p><b>Intitulé du poste:</b> Menuisier</p> <p>Missions : Pose, réparation, agencements en menuiserie bois Rattachement hiérarchique : rattaché au chef de Régie Bâtiments, au sein de la direction des bâtiments. Activités: • Diagnostic et contrôle des équipements relevant de sa ou ses spécialités • Travaux d'entretien courant des équipements • Relations avec les usagers et utilisateurs • Utilisation et maintenance courante de l'outillage • Contrôle de l'approvisionnement en matériels et produits</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-5037
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur-livreur repas</p> <p>• contrôler les produits à charger (dates de péremption, nombres de contenants par satellite...) • charger le véhicule de livraison dans le respect des règles d'hygiène liées à la restauration collective et selon l'organisation prévue par le chef de production • transporter et livrer les repas sur les différents restaurants satellites, et le cas échéant, brancher les containers chauffants • préparer et charger le pain et le lait selon les bordereaux de livraison établis • reprendre le matériel de transport des repas après la consommation • nettoyer manuellement les containers chauffants servant au transport des repas • participer au nettoyage et à la désinfection du matériel de retour des écoles, et des locaux hors production (quai de livraison, couloirs, etc...) dans le respect du plan de nettoyage et désinfection • assurer le nettoyage et la désinfection des véhicules dans le respect du plan de nettoyage et désinfection • distribuer des repas dans les foyers sociaux</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 01-5038
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de gestion administrative</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 01-5039
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de gestion administrative</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 01-5040
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction chargée de la coordination des écoles</p> <p>Apporte une aide permanente au chef ou à la cheffe de l'exécutif, à un directeur ou à une directrice de service ou de structure en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 01-5041
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction chargée de la coordination des écoles</p> <p>Apporte une aide permanente au chef ou à la cheffe de l'exécutif, à un directeur ou à une directrice de service ou de structure en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-5042
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de gestion administrative</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de publication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-5043
<p><b>Intitulé du poste:</b> JOURNALISTE</p> <p>JOURNALISTE</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-5044
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement et dans le cadre du projet pédagogique, l'auxiliaire de puériculture a pour mission de répondre aux besoins fondamentaux individuels et collectifs de chaque enfant, en assurant leur prise en charge globale.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Ingénieur hors cl. Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-5045
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service Bâtiment</p> <p>-Proposer et mettre en œuvre les programmes de travaux et veiller au maintien des conditions optimales d'utilisation du patrimoine bâti de la collectivité -Monter, planifier et coordonner les opérations d'entretien en prenant en compte la sécurité, la solidité et la sûreté des différents bâtiments communaux -Conseiller et assister les services en matière de gestion et d'entretien -Élaborer et assurer le suivi du budget de fonctionnement et d'investissement du service en collaboration avec les techniciens du service et la Direction -Gérer et encadrer administrativement et techniquement le service Bâtiment (40 agents)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-01-5046
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service Bâtiment</p> <p>-Proposer et mettre en œuvre les programmes de travaux et veiller au maintien des conditions optimales d'utilisation du patrimoine bâti de la collectivité -Monter, planifier et coordonner les opérations d'entretien en prenant en compte la sécurité, la solidité et la sûreté des différents bâtiments communaux -Conseiller et assister les services en matière de gestion et d'entretien -Élaborer et assurer le suivi du budget de fonctionnement et d'investissement du service en collaboration avec les techniciens du service et la Direction -Gérer et encadrer administrativement et techniquement le service Bâtiment (40 agents)</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-01-5047
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire enfance jeunesse</p> <p>Participation à la gestion administrative et à l'organisation de l'ensemble de l'activité enfance jeunesse, en fonction des besoins.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-5048
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un directeur de la Commande Publique h/f</p> <p>Rattaché à la directrice générale adjointe des Ressources, vous avez en charge l'encadrement des deux services de la Commande Publique, Marchés Publics et Approvisionnements, ainsi que l'accompagnement des autres services municipaux dans la mise en place et le suivi de leurs procédures. En outre, vous participez à la définition et au pilotage de la stratégie des achats de la ville qu'il convient de développer selon les objectifs définis par les élus.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-5049



**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de secteur</p> <p>Organisation de l'activité des différents corps d'état sous sa responsabilité : - suivi des travaux et élaboration des plannings d'intervention - assurer le suivi des contrats de maintenance, de services et de fournitures - assurer l'avancement et le contrôle hebdomadaire des chantiers d'importance ou complexes - élaboration des bilans annuels d'activité des ateliers Marchés publics: -préparer les fiches marchés, les cahiers des charges, les analyses des appels d'offres et avenants pour la rédaction et la passation des marchés publics Participer à l'entretien du patrimoine bâti de la ville: - réaliser et assurer le suivi de visites préventives pour le bon fonctionnement du patrimoine, en transversalité avec le service travaux-énergie-fluides bâtiment - assurer la validation des projets complexes par le bureau d'études de la direction de l'architecture Gestion budgétaire et participation à l'activité du service : - collaborer à l'élaboration et à la gestion du budget lié au fonctionnement du service - collaborer avec le chef de service à la programmation pluriannuelle d'investissements : réaliser les approches financières : estimations financières tant du point de vue investissement que fonctionnement - élaboration de plannings de suivi de chantier sur les opérations comptant plusieurs corps d'état - en l'absence des autres techniciens, assurer le suivi de leur activité pour la continuité du service. Compétences, connaissances et qualités requises : Formation dans le domaine du bâtiment, de la construction Forte compétence en expertise et analyse technique du bâtiment Connaissances de tous les corps d'état du bâtiment, de la réglementation incendie, sécurité La connaissance des marchés publics est souhaitée. Conditions de travail et environnement : Rémunération: régime indemnitaire + prime annuelle (1126€ brut) + participation de l'employeur à la complémentaire santé. Comité des œuvres sociales pour le personnel. NBI :15 points pour les titulaires Temps de travail hebdomadaire: 37 heures Congés: 33 jours par an et 91h d'ARTT Informations complémentaires : Poste ouvert aux agents titulaires par la voie de la mutation ou du détachement. Pour les agents contractuels: CDD d'un an renouvelable. CV, lettre de motivation et dernier arrêté de situation pour les titulaires. Déposer CV, lettre de motivation sur <a href="mailto:emploi.vitry94.fr">emploi.vitry94.fr</a>.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-5050

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de secteur</p> <p>Organisation de l'activité des différents corps d'état sous sa responsabilité : - suivi des travaux et élaboration des plannings d'intervention - assurer le suivi des contrats de maintenance, de services et de fournitures - assurer l'avancement et le contrôle hebdomadaire des chantiers d'importance ou complexes - élaboration des bilans annuels d'activité des ateliers Marchés publics: -préparer les fiches marchés, les cahiers des charges, les analyses des appels d'offres et avenants pour la rédaction et la passation des marchés publics Participer à l'entretien du patrimoine bâti de la ville: - réaliser et assurer le suivi de visites préventives pour le bon fonctionnement du patrimoine, en transversalité avec le service travaux-énergie-fluides bâtiment - assurer la validation des projets complexes par le bureau d'études de la direction de l'architecture Gestion budgétaire et participation à l'activité du service : - collaborer à l'élaboration et à la gestion du budget lié au fonctionnement du service - collaborer avec le chef de service à la programmation pluriannuelle d'investissements : réaliser les approches financières : estimations financières tant du point de vue investissement que fonctionnement - élaboration de plannings de suivi de chantier sur les opérations comptant plusieurs corps d'état - en l'absence des autres techniciens, assurer le suivi de leur activité pour la continuité du service. Compétences, connaissances et qualités requises : Formation dans le domaine du bâtiment, de la construction Forte compétence en expertise et analyse technique du bâtiment Connaissances de tous les corps d'état du bâtiment, de la réglementation incendie, sécurité La connaissance des marchés publics est souhaitée. Conditions de travail et environnement : Rémunération: régime indemnitaire + prime annuelle (1126€ brut) + participation de l'employeur à la complémentaire santé. Comité des œuvres sociales pour le personnel. NBI :15 points pour les titulaires Temps de travail hebdomadaire: 37 heures Congés: 33 jours par an et 91h d'ARTT Informations complémentaires : Poste ouvert aux agents titulaires par la voie de la mutation ou du détachement. Pour les agents contractuels: CDD d'un an renouvelable. CV, lettre de motivation et dernier arrêté de situation pour les titulaires. Déposer CV, lettre de motivation sur <a href="mailto:emploi.vitry94.fr">emploi.vitry94.fr</a>.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-01-5051

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du secteur administratif</p> <p>En qualité de responsable du pôle administratif, assurer les missions suivantes : • 1-Gestion administrative du service pour la partie Ville et la partie EPT. -Encadrement du pôle administratif (3 agents) et des 2 agents d'accueil et de gardiennage du centre technique municipal. -s'assurer de l'accueil téléphonique du service: plus de 8000 appels pris par les trois agents administratifs chaque année. -Orienter les demandes émanant des services en évaluant au préalable le degré d'urgence. -Préparation des réponses écrites aux courriers des riverains issus des assemblées générales de quartier (AGQ), des conseils de quartier (CDQ), des rencontres du Maire et des bilans de mandats. (logiciel Astech) • 2-Etre le Relais RH pour le personnel Ville et référent pour le personnel EPT (recrutement, formation, maladie, accidents du travail et congés). Le volet formation répond à un double besoin : d'une part prendre en compte les besoins individuels exprimés chaque année ; d'autre part anticiper les besoins dans un contexte légal et obligatoire (FCO, permis, CACES....) • 3-Participation à l'élaboration des budgets - fonctionnement et investissement- ville (3 000 000) et EPT (8 000 000 €) en liaison avec le service comptabilité de la direction voirie et avec les responsables des secteurs et unités. • 4-Gérer les contrats de redevance spéciale pour la collecte des déchets industriels souscrits avec les entreprises (avenants modificatifs, résiliation, préparation de la facturation, émission des factures) 142 contrats pour 500 000 € annuels. (logiciel polyfact) • 5-Elaborer les rapports d'activité annuels et le plan d'action d'annuel du service. • 6-En concertation avec le service « occupation du domaine public », gérer les moyens humains et matériels mis à disposition pour les manifestations extérieures. • 7-Travailler en transversalité avec la police municipale sur tous les secteurs d'activité. Il s'agit principalement de faire l'interface entre les besoins du service et la nécessité d'intervention de la police municipale. Compétences, connaissances et qualités requises : • Aisance rédactionnelle • Bon relationnel dans un contexte parfois difficile lié au nombre d'agents en poste • Bonne maîtrise des outils informatiques : pack office • Savoir prioriser et gérer les urgences dans un environnement de travail changeant • Bonne adaptabilité à des situations de travail pouvant varier rapidement • Contribuer à améliorer les process en place (tableaux, indicateurs) • Faire preuve de rapidité et réactivité • Etre dynamique, rigoureux et organisé Informations complémentaires : Temps de travail hebdomadaire : 37 heures Congés : 33 jours / an et 91h d'ARTT CV, lettre de motivation et dernier arrêté de situation administrative pour les titulaires. Postuler sur <a href="http://emploi.vitry94.fr">emploi.vitry94.fr</a></p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-01-5052

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du secteur administratif</p> <p>En qualité de responsable du pôle administratif, assurer les missions suivantes : • 1-Gestion administrative du service pour la partie Ville et la partie EPT. -Encadrement du pôle administratif (3 agents) et des 2 agents d'accueil et de gardiennage du centre technique municipal. -s'assurer de l'accueil téléphonique du service: plus de 8000 appels pris par les trois agents administratifs chaque année. -Orienter les demandes émanant des services en évaluant au préalable le degré d'urgence. -Préparation des réponses écrites aux courriers des riverains issus des assemblées générales de quartier (AGQ), des conseils de quartier (CDQ), des rencontres du Maire et des bilans de mandats. (logiciel Astech) • 2-Etre le Relais RH pour le personnel Ville et référent pour le personnel EPT (recrutement, formation, maladie, accidents du travail et congés). Le volet formation répond à un double besoin : d'une part prendre en compte les besoins individuels exprimés chaque année ; d'autre part anticiper les besoins dans un contexte légal et obligatoire (FCO, permis, CACES....) • 3-Participation à l'élaboration des budgets - fonctionnement et investissement- ville (3 000 000) et EPT (8 000 000 €) en liaison avec le service comptabilité de la direction voirie et avec les responsables des secteurs et unités. • 4-Gérer les contrats de redevance spéciale pour la collecte des déchets industriels souscrits avec les entreprises (avenants modificatifs, résiliation, préparation de la facturation, émission des factures) 142 contrats pour 500 000 € annuels. (logiciel polyfact) • 5-Elaborer les rapports d'activité annuels et le plan d'action d'annuel du service. • 6-En concertation avec le service « occupation du domaine public », gérer les moyens humains et matériels mis à disposition pour les manifestations extérieures. • 7-Travailler en transversalité avec la police municipale sur tous les secteurs d'activité. Il s'agit principalement de faire l'interface entre les besoins du service et la nécessité d'intervention de la police municipale. Compétences, connaissances et qualités requises : • Aisance rédactionnelle • Bon relationnel dans un contexte parfois difficile lié au nombre d'agents en poste • Bonne maîtrise des outils informatiques : pack office • Savoir prioriser et gérer les urgences dans un environnement de travail changeant • Bonne adaptabilité à des situations de travail pouvant varier rapidement • Contribuer à améliorer les process en place (tableaux, indicateurs) • Faire preuve de rapidité et réactivité • Etre dynamique, rigoureux et organisé Informations complémentaires : Temps de travail hebdomadaire : 37 heures Congés : 33 jours / an et 91h d'ARTT CV, lettre de motivation et dernier arrêté de situation administrative pour les titulaires. Postuler sur <a href="http://emploi.vitry94.fr">emploi.vitry94.fr</a></p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	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 externe	tmpCom		CIGPC-2021-01-5053

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR ADJOINT DE CENTRE DE QUARTIER</p> <p>Sous la responsabilité du directeur de centre, le directeur adjoint aura les missions suivantes : - Mettre en œuvre les orientations municipales - Accompagner et animer une équipe de jeunes - Assurer la pérennité et la bonne marche des actions engagées par la direction du centre - Remplacer le directeur en son absence En qualité de directeur adjoint : - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet pédagogique - Assurer les démarches administratives (fiches sanitaires, inscriptions, facturations, etc...) - Participer au développement de partenariats internes et externes - Participer aux évaluations de l'équipe d'animation - Conduire des réunions En qualité d'animateur : - Encadrer et animer des temps d'activité et des temps informels - Participer aux apprentissages fondamentaux liés aux temps de vie collectifs - Etre en possession du BAFD ou diplôme équivalent obtenu ou en cours d'obtention - Avoir une bonne connaissance de la réglementation en vigueur - Avoir une bonne connaissance de l'enfant et de l'adolescent - Faire preuve d'adaptabilité, de disponibilité, du sens du service public et capacité à travailler en équipe - Posséder des aptitudes à l'encadrement et des qualités pédagogiques pour former l'équipe - Etre force de proposition. 37h/semaine – 33 jours de congés et 13 jours d'ARTT Traitement indiciaire + régime indemnitaire + prime annuelle + participation de l'employeur à la complémentaire santé Comité des œuvres sociales pour le personnel. Poste ouvert aux agents titulaires par la voie de la mutation. Mise en stage au grade d'adjoint d'animation territorial. La collectivité est engagée dans la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes et le recrutement de personnes en situation de handicap. CV, lettre de motivation et dernier arrêté de situation pour les fonctionnaires. Postuler sur <a href="http://emploi.vitry94.fr">emploi.vitry94.fr</a></p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-5054

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE SECTEUR DEPLACEMENT-CIRCULATION-STATIONNEMENT</p> <p>• Assurer la responsabilité du secteur déplacement-circulation-stationnement, encadrer les agents du secteur et répartir les tâches • Piloter la politique de circulation, stationnement et sécurité routière en partenariat avec le bureau d'étude • Instruire la police de circulation après analyse des demandes • Programmer pluriannuellement des chantiers d'apaisement de la circulation et de sécurisation du domaine public, et les chiffrer pour l'année suivante • Participer à la rédaction des marchés publics, suivre leurs exécutions et réaliser les réceptions des marchés suivis • Etre référent pour tout ce qui concerne la circulation auprès de l'ensemble de nos partenaires et analyser avec eux leurs projets d'activités sur le domaine public en terme de circulation (chantiers, fêtes, manifestations...) • Monter et participer pour le service, de manière régulière, des réunions publiques pour échanger avec les riverains sur le sujet de la sécurité des aménagements publics • Concevoir, gérer et suivre administrativement et techniquement des projets d'aménagement de carrefour et de voirie • Accueillir les riverains, répondre et piloter les réponses aux courriers • Réaliser toute information ou concertation des riverains concernés • Traiter les contraintes d'occupation du domaine public avec le service administration générale • Gérer les parkings en ouvrages avec les prestataires • Gérer le jalonnement des parkings en ouvrage • Programmer les opérations annuelles de signalisations verticale et horizontale • Gérer le mobilier urbain (abris bus, toilettes publiques, mobilier...) • Piloter la politique d'accessibilité du domaine public (places PMR, PAVE...) • Être garant de la mise à jour des bases de données du service (aires de livraison, places PMR, circulation, stationnement...) • Remplacer le chef de service pendant les congés en concertation avec les autres responsables de secteur</p> <p>Compétences techniques : • Connaissances et expérience technique en matière de VRD • Connaissance parfaite du Code de la route • Connaissances des marchés publics et du fonctionnement de la comptabilité publique • Maîtrise de l'outil informatique • Permis B</p> <p>Qualités requises : • Compétences en management • Connaissance approfondie de l'environnement territorial • Capacité au travail transversal et à la communication (pilotage de projets) • Sens du travail en équipe et du service public • Autonomie, rigueur et esprit de synthèse • Savoir s'imposer et s'affirmer face aux entreprises • Sens de la communication</p> <p>Horaires : 37h hebdomadaire (avec RTT) sur la base des horaires administratifs entre 8h à 12h et de 13h30 à 18h. CV, lettre de motivation et dernier arrêté de situation administrative pour les titulaires. Postuler sur <a href="http://emploi.vitry94.fr">emploi.vitry94.fr</a></p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-5055

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE SECTEUR DEPLACEMENT-CIRCULATION-STATIONNEMENT</p> <p>• Assurer la responsabilité du secteur déplacement-circulation-stationnement, encadrer les agents du secteur et répartir les tâches • Piloter la politique de circulation, stationnement et sécurité routière en partenariat avec le bureau d'étude • Instruire la police de circulation après analyse des demandes • Programmer pluriannuellement des chantiers d'apaisement de la circulation et de sécurisation du domaine public, et les chiffrer pour l'année suivante • Participer à la rédaction des marchés publics, suivre leurs exécutions et réaliser les réceptions des marchés suivis • Etre référent pour tout ce qui concerne la circulation auprès de l'ensemble de nos partenaires et analyser avec eux leurs projets d'activités sur le domaine public en terme de circulation (chantiers, fêtes, manifestations...) • Monter et participer pour le service, de manière régulière, des réunions publiques pour échanger avec les riverains sur le sujet de la sécurité des aménagements publics • Concevoir, gérer et suivre administrativement et techniquement des projets d'aménagement de carrefour et de voirie • Accueillir les riverains, répondre et piloter les réponses aux courriers • Réaliser toute information ou concertation des riverains concernés • Traiter les contraintes d'occupation du domaine public avec le service administration générale • Gérer les parkings en ouvrages avec les prestataires • Gérer le jalonnement des parkings en ouvrage • Programmer les opérations annuelles de signalisations verticale et horizontale • Gérer le mobilier urbain (abris bus, toilettes publiques, mobilier...) • Piloter la politique d'accessibilité du domaine public (places PMR, PAVE...) • Être garant de la mise à jour des bases de données du service (aires de livraison, places PMR, circulation, stationnement...) • Remplacer le chef de service pendant les congés en concertation avec les autres responsables de secteur</p> <p>Compétences techniques : • Connaissances et expérience technique en matière de VRD • Connaissance parfaite du Code de la route • Connaissances des marchés publics et du fonctionnement de la comptabilité publique • Maîtrise de l'outil informatique • Permis B</p> <p>Qualités requises : • Compétences en management • Connaissance approfondie de l'environnement territorial • Capacité au travail transversal et à la communication (pilotage de projets) • Sens du travail en équipe et du service public • Autonomie, rigueur et esprit de synthèse • Savoir s'imposer et s'affirmer face aux entreprises • Sens de la communication</p> <p>Horaires : 37h hebdomadaire (avec RTT) sur la base des horaires administratifs entre 8h à 12h et de 13h30 à 18h. CV, lettre de motivation et dernier arrêté de situation administrative pour les titulaires. Postuler sur <a href="http://emploi.vitry94.fr">emploi.vitry94.fr</a></p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-5056

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE SECTEUR CONTROLE DES CHANTIERS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer la responsabilité du secteur contrôle des chantiers, encadrer les agents du secteur, et répartir les tâches</li> <li>Instruire la police de circulation après analyse des demandes</li> <li>Suivre les chantiers concessionnaires de grande ampleur ou d'emprise sur chaussée nécessitant un arrêté de circulation</li> <li>Suivre les opérations de voirie de la ville dans le cadre des ZAC pour les concessionnaires</li> <li>Valider les arrêtés temporaires de circulation en collaboration avec les contrôleurs du secteur</li> <li>Mettre en place des procédures afin d'assurer la sécurité des chantiers et le respect du règlement de voirie et des arrêtés de circulation</li> <li>Contrôler la gestion et le suivi au quotidien des travaux du service travaux voirie d'un point de vue technique et de la sécurité des interventions sur le domaine public par les contrôleurs du secteur</li> <li>Mettre en forme le plan des travaux communal annuel</li> <li>Etre le référent des concessionnaires, organiser des rendez-vous annuels avec les différents concessionnaires</li> <li>Organiser la réunion concessionnaires et le planning qui en découle</li> <li>Suivre les signalements de toute anomalie perçue sur domaine public par les contrôleurs</li> <li>Accueillir les riverains, répondre et piloter les réponses aux courriers</li> <li>Réaliser toute information ou concertation des riverains concernés</li> <li>Être garant de la mise à jour des bases de données du service</li> <li>Piloter la mise en place du logiciel des arrêtés OLIVIA</li> <li>Remplacer le chef de service pendant les congés en concertation avec les autres responsables de secteur</li> </ul> <p>Compétences techniques :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Connaissances techniques en VRD, en contrôles de compactage et en assainissement</li> <li>Connaissances expertes en matière de réglementation de la signalisation temporaire sur domaine public</li> <li>Connaissance parfaite du Code de la route et en matière de circulation</li> <li>Connaissances des marchés publics et du fonctionnement de la comptabilité publique</li> <li>Maîtrise de l'outil informatique</li> <li>Permis B</li> <li>Agent assermenté sur domaine public</li> </ul> <p>Qualités requises :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Compétences en management</li> <li>Connaissance approfondie de l'environnement territorial</li> <li>Capacité au travail transversal et à la communication (pilotage de projets)</li> <li>Sens du travail en équipe et du service public</li> <li>Autonomie, rigueur et polyvalence</li> <li>Savoir s'imposer et s'affirmer face aux entreprises</li> <li>Sens de la communication</li> </ul> <p>Horaires : 37h hebdomadaire (avec RTT) sur la base des horaires administratifs entre 8h à 12h et de 13h30 à 18h. CV, lettre de motivation et dernier arrêté de situation pour les titulaires. Postuler sur <a href="http://emploi.vitry94.fr">emploi.vitry94.fr</a></p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-5057



**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE SECTEUR CONTROLE DES CHANTIERS</p> <p>• Assurer la responsabilité du secteur contrôle des chantiers, encadrer les agents du secteur, et répartir les tâches • Instruire la police de circulation après analyse des demandes • Suivre les chantiers concessionnaires de grande ampleur ou d'emprise sur chaussée nécessitant un arrêté de circulation • Suivre les opérations de voirie de la ville dans le cadre des ZAC pour les concessionnaires • Valider les arrêtés temporaires de circulation en collaboration avec les contrôleurs du secteur • Mettre en place des procédures afin d'assurer la sécurité des chantiers et le respect du règlement de voirie et des arrêtés de circulation • Contrôler la gestion et le suivi au quotidien des travaux du service travaux voirie d'un point de vue technique et de la sécurité des interventions sur le domaine public par les contrôleurs du secteur • Mettre en forme le plan des travaux communal annuel • Etre le référent des concessionnaires, organiser des rendez-vous annuels avec les différents concessionnaires • Organiser la réunion concessionnaires et le planning qui en découle • Suivre les signalements de toute anomalie perçue sur domaine public par les contrôleurs • Accueillir les riverains, répondre et piloter les réponses aux courriers • Réaliser toute information ou concertation des riverains concernés • Être garant de la mise à jour des bases de données du service • Piloter la mise en place du logiciel des arrêtés OLIVIA • Remplacer le chef de service pendant les congés en concertation avec les autres responsables de secteur</p> <p>Compétences techniques : • Connaissances techniques en VRD, en contrôles de compactage et en assainissement • Connaissances expertes en matière de réglementation de la signalisation temporaire sur domaine public • Connaissance parfaite du Code de la route et en matière de circulation • Connaissances des marchés publics et du fonctionnement de la comptabilité publique • Maîtrise de l'outil informatique • Permis B • Agent assermenté sur domaine public</p> <p>Qualités requises : • Compétences en management • Connaissance approfondie de l'environnement territorial • Capacité au travail transversal et à la communication (pilotage de projets) • Sens du travail en équipe et du service public • Autonomie, rigueur et polyvalence • Savoir s'imposer et s'affirmer face aux entreprises • Sens de la communication</p> <p>Horaires : 37h hebdomadaire (avec RTT) sur la base des horaires administratifs entre 8h à 12h et de 13h30 à 18h. CV, lettre de motivation et dernier arrêté de situation pour les titulaires. Postuler sur <a href="http://emploi.vitry94.fr">emploi.vitry94.fr</a></p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de publication	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-5058
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable technique</p> <p>planification des activités de l'équipe garantie du bon fonctionnement du bâtiment, respect des règles de sécurité planification et organisation d'évènements en lien avec les projets garantir la cohérence de la programmation avec les missions de l'équipement Développer la fréquentation de l'équipement alimentation et archivage des documents du centre de ressources gérer le budget alloué à l'équipement créer, développer et entretenir le réseau de partenaires sur la ville, le territoire et au-delà coordination technique des actions de communication</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur	Finances Responsable de gestion comptable	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-5059

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien paie</p> <p>Intervention sur paramétrage du logiciel paie. planification, organisation, répartition, contrôles de la paie. gérer les dossiers exigeant une expertise particulière déclaration des cotisations sociales et préparation mensuelle N4DS Participer à la modernisation du service. Encadrement des agents de la paie : assistance des agents.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-01-5060
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmièr.e</p> <p>assurer les soins infirmiers au centre et à domicile selon le décret de compétence, préparer et assister les consultations, participer aux actions de santé publique, assurer la désinfection &amp;ndash; stérilisation du mobilier et matériel.</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-5061
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et de surveillance des équipements sportifs/Gymnase</p> <p>Missions principales : o Gardiennage de l'ensemble des installations sportives dont il a la charge o Entretien général de l'équipement auquel il est affecté o Accueil des différentes catégories d'utilisateurs o Contrôle des créneaux horaires mis à disposition et de l'application du règlement intérieur d'utilisation des équipements o Aide à la mise en place du matériel nécessaire au bon déroulement des activités et manifestations o Entretien des espaces verts o Contrôle des installations et entretien des équipements et matériels sportifs ou aires de jeux o Réalisation de travaux de première maintenance o Entretien des terrains de sports : gazonnés, stabilisés, synthétisés, synthétiques, durs o Entretien des salles (spécifiques ou polyvalentes), gymnases, etc. o Sensibilisation des usagers au respect des règles d'utilisation des jeux</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Agent maîtrise	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-5062

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER</p> <p>• Missions principales : o Respecter les procédures et effectuer les autos-contrôles précisés dans le plan de maîtrise sanitaire o Interpréter les fiches techniques et mettre en œuvre les techniques culinaires dans le respect des règles d'hygiène o Cuisiner et préparer les plats o Evaluer la qualité et la quantité des produits de base o Assurer la finition et la présentation des préparations culinaires o Vérification des préparations culinaires (goût, qualité présentation ...) o Appliquer les procédures d'entretien précisées dans le cadre du plan de nettoyage et de désinfection o Réaliser les autos-contrôles demandés dans le cadre du plan de nettoyage et désinfection o Prioriser les tâches lors des coups de feu o Repérer les dysfonctionnements et les signaler o Adapter son rythme de travail aux exigences de la production et du service o Accueil et service des convives o Travailler en coordination avec les autres postes de production o Prendre des initiatives personnelles dans la limite de ses responsabilités o Vérifier et respecter le bon fonctionnement du matériel et de son hygiène</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-5063
<p><b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER</p> <p>• Missions principales : o Respecter les procédures et effectuer les autos-contrôles précisés dans le plan de maîtrise sanitaire o Interpréter les fiches techniques et mettre en œuvre les techniques culinaires dans le respect des règles d'hygiène o Cuisiner et préparer les plats o Evaluer la qualité et la quantité des produits de base o Assurer la finition et la présentation des préparations culinaires o Vérification des préparations culinaires (goût, qualité présentation ...) o Appliquer les procédures d'entretien précisées dans le cadre du plan de nettoyage et de désinfection o Réaliser les autos-contrôles demandés dans le cadre du plan de nettoyage et désinfection o Prioriser les tâches lors des coups de feu o Repérer les dysfonctionnements et les signaler o Adapter son rythme de travail aux exigences de la production et du service o Accueil et service des convives o Travailler en coordination avec les autres postes de production o Prendre des initiatives personnelles dans la limite de ses responsabilités o Vérifier et respecter le bon fonctionnement du matériel et de son hygiène</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-5064
<p><b>Intitulé du poste:</b> ELECTRICIEN POLYVALENT</p> <p>• Missions principales : ? Diagnostiquer des pannes ? Dépannage d'une installation courante ? Réalisation d'une installation simple o Appliquer les normes et techniques de mise en œuvre des matériaux o Détecter et signaler les dysfonctionnements et dégradations constatés sur un bâtiment o Diagnostiquer la limite au-delà de laquelle l'appel à un spécialiste est indispensable o Suggérer une intervention de maintenance courante à titre préventif o Réaliser des travaux relevant de sa spécialité (interphone, vidéo, serrures codées) o Coordonner son intervention avec d'autres corps de métiers o Vérifier l'éclairage public o Choisir le matériel o Polyvalence ponctuelle</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021- 01-5065
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE</p> <p>• Missions principales : ? Surveillance de la voie publique ? Relève des infractions relatives à l'arrêt, au stationnement et pour lesquelles il a compétence ? Sécurisation lors de la traversée des élèves sur les points écoles pendant les entrées et sorties ? Prévention aux abords des équipements et lieux publics ? Renseignements des usagers de la voie publique ? Surveillance des parcs et mails, ouverture et fermeture ? Rend compte sans délai à sa hiérarchie de son activité selon la procédure définie par la direction ? Mission d'accueil au sein de poste de Police Municipale (accueil du public, gestion des appels téléphoniques, missions confiées par la hiérarchie) ? Participe aux événements et manifestations organisés par la ville, en partenariat avec les effectifs de la Police Municipale ? Porte assistance et secours aux usagers, en cas de nécessité ? Assure une surveillance depuis le centre de supervision urbaine des caméras implantées sur la ville (modalités à définir) ? Assure la fonction de régisseur dans le cadre de la gestion des horodateurs</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Agent maîtrise	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021- 01-5066
<p><b>Intitulé du poste:</b> ACCUEIL/ETAT CIVIL</p> <p>Missions principales : Est chargé : Gardiennage et astreinte : o Ouverture et fermeture de bâtiments communaux o Astreinte téléphonique de jour comme de nuit o Accueil lors de réunion en soirée et week end o Orientation des appels téléphoniques, lors des astreintes, vers les services concernés o Réception des appels téléphoniques du lundi matin 8h30 au lundi matin suivant à 8h30 o Remplacement ponctuel des hôtesse Est chargé : Etat civil o Accueil du public pour la délivrance de toutes pièces d'Etat-civil o Enregistrement des actes d'Etat-civil o Réception, enregistrement et remise des demandes de CNI et Passeports o Légalisations diverses o Gestion du pôle funéraire o Gestion et traitement du courrier</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Agent maîtrise	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021- 01-5067

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER</p> <p>• Missions principales : o Assistance à la production de préparations culinaires o Vérification des températures et des quantités livrées à réception o Mise en place et entretien de la salle de restauration o Réaliser des tâches préalables à l'élaboration et à la finition des mets o Aider à la réalisation des techniques culinaires de base dans le respect des règles d'hygiène o Respecter les règles d'hygiène et de sécurité o Respecter les procédures et effectuer les autocontrôles précisés dans le plan de maîtrise sanitaire o Appliquer les procédures d'entretien précisées dans le plan de nettoyage et de désinfection o Vérifier et respecter le bon fonctionnement du matériel, des locaux et s'assurer de leurs hygiènes o Maintenir et/ou remettre en température les préparations culinaires à l'avance (auto-contrôle PMS) o Présenter les mets de manière agréable (goût et présentation) o Distribution et service des repas o Assurer le service des repas dans le respect des règles d'hygiène o Accompagnement des convives pendant le temps du repas</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-5068
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN STRUCTURE PRIMAIRE</p> <p>• Missions principales : ? Entretien journalier des salles de classe (5 à 6 par agent) ? Entretien des escaliers, couloirs, centre de loisirs, infirmerie. ? Entretien des locaux annexes. ? Prise en charge d'un groupe d'enfant lors de la restauration collective ? Intervention auprès des enfants (hygiène et petites blessures)</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-5069
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE</p> <p>• Missions principales : ? Surveillance de la voie publique ? Relève des infractions relatives à l'arrêt, au stationnement et pour lesquelles il a compétence ? Sécurisation lors de la traversée des élèves sur les points écoles pendant les entrées et sorties ? Prévention aux abords des équipements et lieux publics ? Renseignements des usagers de la voie publique ? Surveillance des parcs et mails, ouverture et fermeture ? Rend compte sans délai à sa hiérarchie de son activité selon la procédure définie par la direction ? Mission d'accueil au sein de poste de Police Municipale (accueil du public, gestion des appels téléphoniques, missions confiées par la hiérarchie) ? Participe aux événements et manifestations organisés par la ville, en partenariat avec les effectifs de la Police Municipale ? Porte assistance et secours aux usagers, en cas de nécessité ? Assure une surveillance depuis le centre de supervision urbaine des caméras implantées sur la ville (modalités à définir) ? Assure la fonction de régisseur principal pour la gestion du stationnement payant ? Assure la formation des écoliers dans le cadre du permis piétons et cyclistes ? Contribue en collaboration avec les policiers municipaux à la mission « opération tranquillité vacances »</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Agent maîtrise	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-5070

**Annexe à l'arrêté n°2021-14 du 25/01/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER</p> <p>o Assistance à la production de préparations culinaires o Vérification des températures et des quantités livrées à réception o Mise en place et entretien de la salle de restauration o Réaliser des tâches préalables à l'élaboration et à la finition des mets o Aider à la réalisation des techniques culinaires de base dans le respect des règles d'hygiène o Respecter les règles d'hygiène et de sécurité o Respecter les procédures et effectuer les autocontrôles précisés dans le plan de maîtrise sanitaire o Appliquer les procédures d'entretien précisées dans le plan de nettoyage et de désinfection o Vérifier et respecter le bon fonctionnement du matériel, des locaux et s'assurer de leurs hygiènes o Maintenir et/ou remettre en température les préparations culinaires à l'avance (auto-contrôle PMS) o Présenter les mets de manière agréable (goût et présentation) o Distribution et service des repas o Assurer le service des repas dans le respect des règles d'hygiène o Accompagnement des convives pendant le temps du repas</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-5071
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN STRUCTURE SCOLAIRE/ GARDIENNAGE</p> <p>• Missions principales : o Ouverture et fermeture du groupe scolaire (primaire, maternelle, cuisine). o Permanence téléphonique. o Vérification en fin de journée de la fermeture des fenêtres et de l'extinction des locaux. o Réception des colis et du courrier du groupe scolaire. o Accueil des parents d'élèves, des intervenants. o Accueil des élèves nécessitant un suivi médical (orthophoniste, psychologue) o Entretien du bureau des chefs d'établissement (Clémenceau A et B) o Entretien du local photocopieur, réserve et salle de réunion. o Entretien de la salle des enseignants. o Nettoyage de l'ancienne salle de réunion devenue la salle maitre enseignants</p>								
94	Régie personnalisée pour la valorisation et l'exploitation des déchets de la région de Rungis	Agent maîtrise	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-01-5072
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de valorisation matière</p> <p>Chargée de valorisation matière</p>								