

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|---|-----------------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Ingénieur principal. Ingénieur | Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6433 |
| <p>Intitulé du poste: Chef de projet sureté DS S010</p> <p>Au sein de l'administration centrale de sureté de la Direction de la sécurité, sous l'autorité du Directeur, le chef de projet Sureté a pour mission principale de contribuer à la construction et la déclinaison de la politique générale de sureté du SIAAP en coordonnant l'administration, le déploiement, l'évolution et la maintenance des systèmes de contrôle d'accès, d'anti-intrusion et de vidéo protection sur les 12 sites (+ de 100 automates, + de 300 caméras, 15 serveurs...). Pour cela, il travaille en lien étroit avec la Direction des Systèmes d'Information, la Direction Technique, et la Direction des Achats et de la Logistique ainsi qu'avec avec les sites. A ce titre, il exerce les activités suivantes, en lien avec les différents acteurs locaux et suppléé par un Administrateur Système de Sureté Central: -Encadrer et superviser l'activité d'exploitation et de maintenance menée par l'administrateur système de sureté central -Veiller à maintenir en condition opérationnelle et de sécurité les applications de sûreté, en assurant notamment la continuité du service. -Réaliser des audits, lors des visites sur les sites, visant à s'assurer de l'application de la politique générale de sureté (systèmes de sûreté, fonctionnalité des systèmes d'exploitation...) -Expertiser, diagnostiquer et critiquer les processus, les systèmes et équipements existants pour identifier des axes d'améliorations, d'évolutions -Réaliser une veille règlementaire et technologique -Faire évoluer la politique globale de Sécurité du SIAAP (qualité, performance...) -Coordonner, entre les différentes parties prenantes, les projets d'extension, de refonte ou d'évolution des systèmes de sûreté en accord avec le schéma directeur sûreté SIAAP. -Préparer et suivre les budgets. -Elaborer et suivre les marchés de sous traitance -Piloter le volet administratif et technique du marché de maintenance « Sureté » SIAAP en partenariat avec la Direction des Achats et de la Logistique (suivi du respect des délais et des engagements contractuels) pour garantir la fonctionnalité et la performance des systèmes de sûreté de la collectivité. -Coordonner, animer les réseaux métiers sureté -Animer la démarche RGPD sur les traitements de données personnelles liées au contrôle d'accès. -Contribuer à travaux de construction des contenus pédagogique des formations et animer des formations en interne.</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Ingénieur Ingénieur principal. | Environnement Chargée / Chargé d'études environnement | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6434 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|----------|------------------------------|-----|-------|-----|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: Chargé de projet (DST 011)</p> <p>En lien avec le directeur de la stratégie territoriale, il contribue à la définition de la stratégie territoriale du SIAAP et à l'élaboration d'un projet partagé par toutes les parties prenantes de l'action publique. Activités principales :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participe à l'élaboration du schéma directeur d'assainissement du SIAAP et à la réalisation des projets / études techniques • Participe à la définition et suivi des tâches • Coopération avec les institutions et les partenaires du territoire • Participation aux travaux des directions et usines du SIAAP • Assurer une cohérence de la politique de l'eau, notamment en lien avec les politiques connexes (urbanisation, etc.) • Participer aux travaux des SAGE et Contrats de bassin du territoire. Il s'agit d'analyser les documents pour les différentes réunions et de préparer les avis pour les élus siégeant au sein des CLE Nota : les activités décrites ci-dessous ne sont pas exhaustives et représentent des activités principales susceptibles d'évoluer | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

92

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|-----------------------------------|--|-----|---------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | CCAS de Châtillon | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6435 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable administration générale du CCAS</p> <p>Suivi budgétaire de l'établissement public et gestion du secteur direction administrative • Élaboration et suivi comptable • Suivi des marchés publics et des commandes auprès des fournisseurs du CCAS • Demandes et suivi des subventions (Téléalarme, véhicule...) • Suivi des évolutions réglementaires administratives et légales (décrets, règlements intérieurs, conventions...) • Instruction des dossiers pour la Médaille de la Famille Française • Bilan annuel auprès des caisses de retraite • Enquêtes et statistiques diverses (DIRECTE, Nova...) • Polyvalence d'accueil en soutien sur le secteur Aides légales et au standard • Enregistrement du courrier arrivée / départ du CCAS • Mise en œuvre technique et administrative de fiche projet en aides extralégales • Élaboration et mise à jour des procédures de fonctionnement du CCAS (Conseil d'Administration, fonds sociaux...)</p> | | | | | | | | |
| 92 | CCAS de Colombes | Adjoint adm. princ. 2e cl. | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6436 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>Répondre au téléphone et renseigner les personnes Accueillir le public en présentiel Orienter vers les personnes et services compétents Vérifier la conformité des dossiers de demande Organiser l'affichage, l'actualisation de la documentation de l'espace d'accueil de la structure Compétences, savoirs Techniques d'accueil, règles de communication Orientations et missions des services sociaux Dispositifs et acteurs de l'action sociale Connaissance parfaite de l'organigramme de la collectivité et des missions des différents services Techniques de communication téléphonique Logiciels métier Techniques de médiation et négociation Identifier la nature et le degré d'urgence de la demande S'adapter à son interlocuteur Savoir gérer des publics difficiles et des situations conflictuelle</p> | | | | | | | | |
| 92 | CCAS de Sceaux | Auxiliaire soins princ. 2e cl. | Santé Aide-soignante / Aide-soignant | C | Fin de contrat | TmpNon | 17:30 | CIGPC-2021-08-6437 |
| <p>Intitulé du poste: aide soignante</p> <p>L'aide-soignant s'occupe de l'hygiène et veille au confort physique et moral des patients, en collaboration avec une infirmière. Il réalise à domicile les toilettes, les différents transferts, la mobilisation et l'accompagnement relationnel dans les actes essentiels de la vie quotidienne de la personne âgée, en fonction de la prise en charge individualisée Il participe à l'évaluation de l'état de santé du patient dans son environnement, veille aux évolutions et transmet les informations utiles à l'équipe et à l'infirmière. Il participe à la bien traitance et prévention de la maltraitance Il encadre les stagiaires aide-soignant</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|--------------------------------|---|---|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | CCAS de Sceaux | Auxiliaire soins princ. 2e cl. | Santé Aide-soignante / Aide-soignant | C | Fin de contrat | TmpNon | 17:30 | CIGPC-2021-08-6438 |
| <p>Intitulé du poste: aide soignante</p> <p>L'aide-soignant s'occupe de l'hygiène et veille au confort physique et moral des patients, en collaboration avec une infirmière. Il réalise à domicile les toilettes, les différents transferts, la mobilisation et l'accompagnement relationnel dans les actes essentiels de la vie quotidienne de la personne âgée, en fonction de la prise en charge individualisée Il participe à l'évaluation de l'état de santé du patient dans son environnement, veille aux évolutions et transmet les informations utiles à l'équipe et à l'infirmière. Il participe à la bien traitance et prévention de la maltraitance Il encadre les stagiaires aide-soignant</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017) | Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6439 |
| <p>Intitulé du poste: Eesponsable de suivi ENC</p> <p>accompagner et suivre l'ensemble des opérations liées au programme Environnement Numérique des Collège</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017) | Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6440 |
| <p>Intitulé du poste: Eesponsable de suivi ENC</p> <p>accompagner et suivre l'ensemble des opérations liées au programme Environnement Numérique des Collège</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017) | Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6441 |
| <p>Intitulé du poste: Eesponsable de suivi ENC</p> <p>accompagner et suivre l'ensemble des opérations liées au programme Environnement Numérique des Collège</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|--------------------------------|---|---|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017) | Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6442 |
| Intitulé du poste: Eesponsible de suivi ENC accompagner et suivre l'ensemble des opérations liées au programme Environnement Numérique des Collège | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017) | Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6443 |
| Intitulé du poste: Eesponsible de suivi ENC accompagner et suivre l'ensemble des opérations liées au programme Environnement Numérique des Collège | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6444 |
| Intitulé du poste: Gestionnaire du dispositif Pass + Hauts de Seine/Yvelines Assurer la gestion et le suivi du dispositif Pass+ Hauts de Seine/Yvelines | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6445 |
| Intitulé du poste: Gestionnaire du dispositif Pass + Hauts de Seine/Yvelines Assurer la gestion et le suivi du dispositif Pass+ Hauts de Seine/Yvelines | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6446 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|--------------------------------|--|---|-----|---------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Gestionnaire du dispositif Pass + Hauts de Seine/Yvelines Assurer la gestion et le suivi du dispositif Pass+ Hauts de Seine/Yvelines | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6447 |
| Intitulé du poste: Gestionnaire du dispositif Pass + Hauts de Seine/Yvelines Assurer la gestion et le suivi du dispositif Pass+ Hauts de Seine/Yvelines | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6448 |
| Intitulé du poste: Gestionnaire du dispositif Pass + Hauts de Seine/Yvelines Assurer la gestion et le suivi du dispositif Pass+ Hauts de Seine/Yvelines | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6449 |
| Intitulé du poste: Gestionnaire des projets éducatif Accompagner les collègues dans l'identification de leur besoins et la construction de leurs projets éducatif et citoyens en lien avec le coordinateur Participer à la gestion administrative et financière en lien avec la cellule administrative et financière Participer à l'évaluation des projets et reporting annuel. Participer au montage d'évènements en lieavec la thématique Effectuer une veille sur une thématique éducative | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6450 |
| Intitulé du poste: Gestionnaire des projets éducatif Accompagner les collègues dans l'identification de leur besoins et la construction de leurs projets éducatif et citoyens en lien avec le coordinateur Participer à la gestion administrative et financière en lien avec la cellule administrative et financière Participer à l'évaluation des projets et reporting annuel. Participer au montage d'évènements en lieavec la thématique Effectuer une veille sur une thématique éducative | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|--------------------------------|--|---|-----|---------------------------------------|--------|------------|------------------------|
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6451 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire des projets éducatif</p> <p>Accompagner les collègues dans l'indentification de leur besoins et la construction de leurs projets éducatif et citoyens en lien avec le coordinateur Participer à la gestion administrative et financière en lien avec la cellule administrative et financière Participer à l'évaluation des projets et reporting annuel. Participer au montage d'évènements en lieavec la thématique Effectuer une veille sur une thématique éducative</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6452 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire des projets éducatif</p> <p>Accompagner les collègues dans l'indentification de leur besoins et la construction de leurs projets éducatif et citoyens en lien avec le coordinateur Participer à la gestion administrative et financière en lien avec la cellule administrative et financière Participer à l'évaluation des projets et reporting annuel. Participer au montage d'évènements en lieavec la thématique Effectuer une veille sur une thématique éducative</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6453 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire des projets éducatif</p> <p>Accompagner les collègues dans l'indentification de leur besoins et la construction de leurs projets éducatif et citoyens en lien avec le coordinateur Participer à la gestion administrative et financière en lien avec la cellule administrative et financière Participer à l'évaluation des projets et reporting annuel. Participer au montage d'évènements en lieavec la thématique Effectuer une veille sur une thématique éducative</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6454 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire des projets éducatif</p> <p>Accompagner les collègues dans l'indentification de leur besoins et la construction de leurs projets éducatif et citoyens en lien avec le coordinateur Participer à la gestion administrative et financière en lien avec la cellule administrative et financière Participer à l'évaluation des projets et reporting annuel. Participer au montage d'évènements en lieavec la thématique Effectuer une veille sur une thématique éducative</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|--------------------------------|---|---|-----|----------------|--------|------------|------------------------|
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Rédacteur | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6455 |
| <p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE CARRIERE ET PAIE</p> <p>Sous l'autorité du Cadre référent carrière et Rémunération, assurer la gestion administrative, le suivi de carrière et de la paie des agents de votre secteur (en moyenne 300 agents par gestionnaire).</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Attaché | Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6456 |
| <p>Intitulé du poste: Expert Paie et Charges Sociales</p> <p>Sous la responsabilité du chef d'unité administrative et comptable, vous êtes garant des déclarations et du paiement des cotisations sociales du département. Expert de la DRH sur les aspects cotisations, vous assurez l'analyse et la mise en œuvre, en passant par le suivi et le contrôle.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6457 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT D'APPUI AU RECRUTEMENT</p> <p>En lien avec le chargé de gestion de l'emploi temporaire, l'agent d'appui au recrutement assure en binôme avec un second agent d'appui, les tâches administratives liées au recrutement des personnels contractuels temporaires (remplacements, accroissements temporaires d'activité, saisonniers) et des personnels contractuels affectés dans les collèges (ATTEE). A ce titre, il assure l'organisation des commissions de recrutement, la préparation des documents afférents, la constitution des dossiers de recrutement, en lien avec les directions de la collectivité et les candidats. L'agent d'appui au recrutement assure également le maintien et l'alimentation des outils de pilotage dans le cadre du suivi de l'activité de l'Unité Emploi et Compétences.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6458 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|--------------------------------|-----------|--|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: AGENT D'APPUI AU RECRUTEMENT | | | | | | | | |
| En lien avec le chargé de gestion de l'emploi temporaire, l'agent d'appui au recrutement assure en binôme avec un second agent d'appui, les tâches administratives liées au recrutement des personnels contractuels temporaires (remplacements, accroissements temporaires d'activité, saisonniers) et des personnels contractuels affectés dans les collèges (ATTEE). A ce titre, il assure l'organisation des commissions de recrutement, la préparation des documents afférents, la constitution des dossiers de recrutement, en lien avec les directions de la collectivité et les candidats. L'agent d'appui au recrutement assure également le maintien et l'alimentation des outils de pilotage dans le cadre du suivi de l'activité de l'Unité Emploi et Compétences. | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Attaché | Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6459 |
| Intitulé du poste: REFERENT EMPLOI ET COMPETENCES | | | | | | | | |
| Sous l'autorité du Chef de Service Emploi et Compétences, conseiller et accompagner un portefeuille de directions dans le domaine du recrutement et de la mobilité. | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Rédacteur | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6460 |
| Intitulé du poste: GESTIONNAIRE CARRIERE ET PAIE | | | | | | | | |
| Sous l'autorité du Cadre référent carrière et Rémunération, assurer la gestion administrative, le suivi de carrière et de la paie des agents de votre secteur (en moyenne 300 agents par gestionnaire). | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Attaché | Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6461 |
| Intitulé du poste: CONTRÔLEUR DE GESTION BUDGETAIRE | | | | | | | | |
| Sous la responsabilité du chef de service, le contrôleur de gestion budgétaire est chargé du dialogue de gestion avec les directions relevant de son « portefeuille », durant les phases de préparation et d'exécution du budget. Ce dialogue de gestion, quotidien, porte notamment sur la préparation de la programmation pluriannuelle de fonctionnement et d'investissement, sur la préparation de chacun des actes budgétaires (budget primitif, budget supplémentaire, décision modificative, compte administratif) et sur les prévisions d'ordonnancement des dépenses et des recettes. Les interlocuteurs habituels sont les correspondants budgétaires des directions dont vous avez la charge, ainsi que les chefs de service et directeurs. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|--------------------------------|---|--|-----|---------------------------------------|--------|------------|------------------------|
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Rédacteur pr. 2e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6462 |
| <p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE EMPLOIS ET EFFECTIFS</p> <p>Au sein de la Mission pilotage de la politique RH, le Gestionnaire Emplois et Effectifs assure la gestion des outils de suivi des postes et du tableau des effectifs départementaux, qui constituent le pivot du système d'information RH.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl. | Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6463 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE SERVICE DES SYSTEMES INFORMATION RESSOURCES</p> <p>Au sein de la direction des finances et du contrôle de gestion, le service systèmes d'information ressources (SSIR) est un service de 10 agents qui couvre toutes les activités du cycle de vie des applications RH et Finances. Il met en place de nouveaux outils fondés sur les besoins des utilisateurs, tout en garantissant le fonctionnement et l'évolution des systèmes existants. Le service intervient sur des projets aussi variés que la mise en place d'un nouveau SIRH, la dématérialisation du traitement des factures, l'installation d'une gestion électronique de documents, le développement d'outils de programmation et de suivi budgétaire, etc. D'autres projets se construisent actuellement : dématérialisation du dossier agent et des procédures RH, mise en place d'un outil de planning dans les centres d'accueil d'urgence, mise en place d'une gestion prévisionnelle des emplois et compétences, mise en place d'un parapheur électronique, etc. Le Chef de Service est chargé de piloter les systèmes d'informations financières, d'assurer la cohérence fonctionnelle et de coordonner les projets financiers des Pôles.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Attaché | Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6464 |
| <p>Intitulé du poste: CADRE D'APPUI AU PILOTAGE – SUPRA UTILISATEUR LOGICIEL METIER</p> <p>Sous la responsabilité directe du Chef de service Emploi & Compétences, le Cadre d'appui au pilotage – Supra utilisateur logiciel métier assure deux principales missions : - Être le responsable métier de l'application NEEVA (outil de gestion des ressources humaines dans les domaines de la formation, des compétences, des entretiens professionnels et du recrutement). - Fournir les éléments d'aide à la décision en mettant en place un reporting et des tableaux de bord grâce à la collecte, l'analyse et la synthèse des informations et des données disponibles, dans le champs d'action du service.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|--------------------------------|---|--|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Attaché | Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6465 |
| <p>Intitulé du poste: REFERENT CARRIERE ET REMUNERATION</p> <p>Rattaché au Chef du Service Gestion Statutaire et Rémunérations, au sein d'une équipe de Référents Carrière et Rémunération, le Référent pilote et contrôle la gestion administrative et statutaire du personnel, ainsi que le processus de la paie. Il organise, supervise et coordonne l'activité des gestionnaires carrière et paie qui lui sont rattachés.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Attaché | Finances Responsable de gestion budgétaire et financière | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6466 |
| <p>Intitulé du poste: JURISTE EN ASSURANCES</p> <p>Au sein du service synthèse financière et assurances, vous procédez à la définition des besoins de la collectivité en matière d'assurances et gérez le portefeuille d'assurances du Département.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6467 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT D'APPUI AU RECRUTEMENT</p> <p>En lien avec le chargé de gestion de l'emploi temporaire, l'agent d'appui au recrutement assure en binôme avec un second agent d'appui, les tâches administratives liées au recrutement des personnels contractuels temporaires (remplacements, accroissements temporaires d'activité, saisonniers) et des personnels contractuels affectés dans les collèges (ATTEE). A ce titre, il assure l'organisation des commissions de recrutement, la préparation des documents afférents, la constitution des dossiers de recrutement, en lien avec les directions de la collectivité et les candidats. L'agent d'appui au recrutement assure également le maintien et l'alimentation des outils de pilotage dans le cadre du suivi de l'activité de l'Unité Emploi et Compétences.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Rédacteur | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6468 |
| <p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE CARRIERE ET PAIE</p> <p>Sous l'autorité du Cadre référent carrière et Rémunération, assurer la gestion administrative, le suivi de carrière et de la paie des agents de votre secteur (en moyenne 300 agents par gestionnaire).</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|--------------------------------|-----------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Attaché | Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6469 |
| <p>Intitulé du poste: REFERENT COMPTABILITE PUBLIQUE</p> <p>En qualité de cadre référent du service exécution budgétaire, vous secondez le chef de service dans le management des équipes chargées de l'exécution budgétaire du Département.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ANTONY | Adjoint administratif | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | C | Démission | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6470 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire de recrutement</p> <p>Gérer un portefeuille de recrutement et apportez un appui administratif à la fonction, en étroite coopération avec les deux chargés de recrutement.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ANTONY | Animateur | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6471 |
| <p>Intitulé du poste: Référent de la cohésion sociale - secteur enfance-jeunesse</p> <p>Mettre en œuvre et faire vivre les projets sociaux afin de contribuer au renforcement de la cohésion sociale et des liens sociaux dans la ville.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOURG-LA-REINE | Attaché | Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6472 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable des affaires juridiques</p> <p>Il doit conseiller les services en apportant une expertise juridique dans des domaines variés du droit, identifier les risques juridiques dans le cadre des activités de la collectivité, mettre en œuvre les procédures garantissant la légalité des actes émis par la commune et d'effectuer une veille juridique permanente.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHÂTILLON | Puér. cl. sup. | Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6473 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-------------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant</p> <p>Gérer l'ensemble de la crèche. Gestion administrative Accompagner l'enfant dans son développement psychomoteur et affectif Assurer un suivi médical Accueillir et accompagner les parents Encadrer et animer de l'équipe Élaborer le projet d'établissement et veiller à sa mise en œuvre Appliquer la politique petite enfance de la municipalité Travailler en partenariat avec les services extérieurs. Élaborer et appliquer les différents protocoles: HACCP, sécurité et incendie, médicaux et hygiène.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHÂTILLON | Asst conservation pr. 1re cl. | Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6474 |
| <p>Intitulé du poste: Médiatrice culturelle</p> <p>Mise en œuvre d'actions de sensibilisation à l'art contemporain et au patrimoine à destination des différents publics de la Maison des Arts et de la Maison du Patrimoine. Accueillir et renseigner le public individuel. Préparer et réaliser des visites d'exposition et des collections pour le public scolaire du 1er degré. Préparer et réaliser des ateliers plastiques pour le jeune public individuel. Rédiger des documents de médiation à destination des publics. Préparer et réaliser des actions de sensibilisation dans et hors les murs pour tout type de public. Participer à la documentation des artistes, des expositions, des collections. Assister la responsable des publics de la Maison des Arts dans des projets de médiation de plus grande envergure impliquant des intervenants extérieurs.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Attaché Attaché principal | Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6475 |
| <p>Intitulé du poste: contrôleur et instructeur des droits du sol</p> <p>Contrôleur et instructeur des droits du sol</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Attaché Attaché principal | Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6476 |
| <p>Intitulé du poste: contrôleur et instructeur des droits du sol</p> <p>Contrôleur et instructeur des droits du sol</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Attaché Attaché principal | Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6477 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: controleur et instructeur des droits du sol | | | | | | | | |
| Contrôleur et instructeur des droits du sol | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | B | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6478 |
| Intitulé du poste: Technicien Bâtiment H/F | | | | | | | | |
| <p>Vos missions : L'agent est gestionnaire de patrimoine. Il assure l'entretien et la maintenance d'une partie du patrimoine bâti de la Ville. • Conduite des travaux de maintenance TCE en correctif et en préventif avec la régie ou en entreprises, • Elaboration et suivi des contrats de maintenance (chauffage, ascenseurs, automatismes, équipements de cuisine, buanderie, extincteurs, désenfumage, système de sécurité incendie, etc.), • Etre le référent technique des responsables d'établissement notamment dans les écoles, • Conduite d'opérations de bâtiment de taille moyenne (de quelque milliers d'euros jusqu'à 2 millions d'euros) de construction ou de réhabilitation et/ou de restructuration : (ré) aménagements de locaux, changement de menuiseries extérieures etc,... en position de représentant de la Maîtrise d'Ouvrage (MO), • Rédaction de descriptifs de travaux en vue de la consultation d'entreprises, • Chiffrage de prestations TCE, • Elaboration de plannings prévisionnels de travaux, • RDV de négociation financière et technique avec des entreprises, • Suivi de réalisation de travaux, • Rédaction de comptes-rendus de réunions de chantier, • Rédaction de courriers : entreprises, riverains, institutionnels, • Participation à l'élaboration du budget. Votre profil : • Maîtrise de la loi dite « loi MOP » (Maîtrise d'Ouvrage Publique) et de l'ensemble de ses implications, • Maîtrise du Code des Marchés Publics (CMP), • Permis B, • Sens du travail en équipe, esprit de communication et de coordination, réactivité, rigueur et précision, • Autonomie et organisation, • Maîtrise du règlement de sécurité incendie au niveau de ses principaux articles et connaissance des grands principes de la réglementation.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Mutation externe | TmpNon | 09:00 | CIGPC-2021-08-6479 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Professeur de piano (9h)</p> <p>Vos missions : Sous la responsabilité de la Directrice adjointe du Conservatoire, vous intervenez au conservatoire pour accompagner au piano des classes de chorales et classes de danse et mener à bien les répétitions et concerts en lien avec les professeurs des deux spécialités à raison de 9h hebdomadaires. Dans ce cadre, vous : • Développez une pédagogie de qualité, originale, innovante et adaptée aux missions d'un Conservatoire à Rayonnement Communal. • Contribuez à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de l'établissement en privilégiant les approches de transversalité des pratiques, d'interdisciplinarité et d'engagement artistique des élèves. • Participez au rayonnement culturel sur le territoire communal. • Proposez des programmes et des projets pédagogiques innovants en lien avec l'équipe enseignante et les partenaires de l'établissement. Votre profil : • Titulaire du diplôme d'Etat en instrument (spécialité accompagnement). • Maîtrise de la pédagogie de projet, du partenariat et des approches transdisciplinaires. • Maîtrise des nouvelles technologies et de leurs applications pédagogiques. • Qualités relationnelles et sens du travail en équipe et du service public. • Rigueur, méthode et dynamisme. • Créativité et ouverture à la diversité des cultures, des esthétiques et des pratiques artistiques.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6480 |
| <p>Intitulé du poste: Placier régisseur</p> <p>Assurer – en lien étroit – avec l'équipe du service commerce et marchés forains (responsable, coordinateur administratif et financier, assistante, agents d'entretien) la mise en œuvre et le fonctionnement des marchés Marceau et Wiener ; participer à la mise en place des animations commerciales ; procéder aux encaissements et décaissements des droits de place.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Démission | TmpNon | 16:00 | CIGPC-2021-08-6481 |
| <p>Intitulé du poste: Dumiste H/F</p> <p>Vos missions: Sous la responsabilité de la Directrice du Conservatoire, vous intervenez au conservatoire pour enseigner le piano à raison de 16heures hebdomadaires en cours individuels et pratiques collectives pianistes. Dans ce cadre, vous: - Développez une pédagogie de qualité, originale, innovante et adaptée aux missions d'un Conservatoire à Rayonnement Communal; - Contribuez à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de l'établissement en privilégiant les approches de transversalité des pratiques, d'interdisciplinarité et d'engagement artistique des élèves; - Participez au rayonnement culturel sur le territoire communal; - Proposez des programmes et des projets pédagogiques innovants en lien avec l'équipe enseignante et les partenaires de l'établissement. Votre profil: - Titulaire du diplôme d'État en instrument ou titulaire du diplôme universitaire de musicien intervenant; - Maîtrise de la pédagogie de projet, du partenariat et des approches transdisciplinaires; - Maîtrise des nouvelles technologies et de leurs applications pédagogiques?Qualités relationnelles et sens du travail en équipe et du service public; - Rigueur, méthode, dynamisme; - Créativité et ouverture à la diversité des cultures, des esthétiques et des pratiques artistiques.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|--|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6482 |
| <p>Intitulé du poste: Agent Polyvalent H/F</p> <p>MISSIONS: - Restauration; - Entretien des locaux; - Accueil physique et téléphoniques des familles et partenaires. ACTIVITÉS PRINCIPALES: - Assurer le service restauration (préparation, remise en température, service, remise en état, contrôle des livraisons); - Exécuter les tâches de nettoyage en fonction du planning établi; - Effectuer le choix et le dosage des produits. - respecter les conditions des produits et du matériel mis à disposition; - Répartir les différents déchets dans les conteneurs adaptés. - respecter et appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité. ACTIVITÉS SECONDAIRES: - Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits; - Détecter et signaler les anomalies ou dysfonctionnement à la hiérarchie. - participer à la vie de l'école (fête de l'école, ...). Votre Profil: *Connaissances techniques : - Règles de base en français et en calcul Normes Hygiène et sécurité, HACCP; - Règles d'utilisation des produits, matériels et des machines de nettoyage; - Règle de base du tri sélectif; - Règlement de travail des agents d'entretien; - Organigramme de l'Administration; - Règles du service. * Autres Connaissances: - Obligation de réserve et de discrétion; -Sens de l'organisation et rigueur; - Esprit d'équipe; - Polyvalence; - Contrôler l'état de propreté des locaux; - Capacité d'adaptation aux changements; - Communication.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Période de préparation au reclassement | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6483 |
| <p>Intitulé du poste: Agent Polyvalent H/F</p> <p>Missions: - Restauration; - Entretien des locaux; - Accueil physique et téléphoniques des familles et partenaires. Activités Principales: - Assurer le service restauration (préparation, remise en température, service, remise en état, contrôle des livraisons); - Exécuter les tâches de nettoyage en fonction du planning établi; - Effectuer le choix et le dosage des produits; - Respecter les conditions des produits et du matériel mis à disposition; - Répartir les différents déchets dans les conteneurs adaptés; - Respecter et appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité. Activités Secondaires: - Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits; - Détecter et signaler les anomalies ou dysfonctionnement à la hiérarchie; - Participer à la vie de l'école (fête de l'école, ...). Votre Profil: * Connaissances Techniques: - Règles de base en français et en calcul; - Normes Hygiène et sécurité, HACCP; - Règles d'utilisation des produits, matériels et des machines de nettoyage; - Règle de base du tri sélectif; - Règlement de travail des agents d'entretien; - Organigramme de l'Administration; - Règles du service. * Autres Connaissances: - Obligation de réserve et de discrétion; - Sens de l'organisation et rigueur; - Esprit d'équipe; - Polyvalence; - Contrôler l'état de propreté des locaux; - Capacité d'adaptation aux changements; - Communication.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6484 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|-----------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Référent Office</p> <p>Vos missions : Assurer et veiller à la bonne exécution : • De la réception des marchandises : contrôle des températures, vérification de la bonne adéquation entre le bon de livraison et les quantités livrées : sacs, barquettes, cagettes de fruits et autres; • Du service : agencement de la salle de restauration, dressage de la table, réalisation des préparations culinaires simples et des remises en température, distribution des repas dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène; • Nettoyer et mettre en état les locaux dans le respect des plans de nettoyage et de désinfection: utilisation du lave-vaisselle, manutention, nettoyage de toutes les surfaces; • Respecter et appliquer la réglementation en matière d'hygiène et sécurité; • Centraliser et transmettre quotidiennement les effectifs de rationnaires; • Détecter et signaler les anomalies et dysfonctionnement à la hiérarchie; • Contrôler la bonne exécution des procédures et auto contrôles mis en place avec le PMS; • Contrôler l'approvisionnement en matériels et produits; • Passer les commandes des différents produits (jetables, entretien, etc.); • Respecter les consignes du Projet d'Accueil Individualisé. Mission secondaire : • Effectuer la remise en état des locaux pendant les vacances scolaires. Votre profil : • CAP restauration. • Règles de base en calcul. • Techniques culinaires de base : remise en température, assemblages, découpes • Microbiologie et bonnes pratiques d'hygiène. • Fiches techniques précisant les protocoles de remise en température. • Conditions des remises des repas aux consommateurs (liaison froide). • Règles d'utilisation des produits, matériels, et machines de nettoyage. • Règles de base du tri sélectif. • Protocole d'entretien. • HACCP.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | 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 | Démission | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6485 |
| <p>Intitulé du poste: Agent auprès des enfants H/F</p> <p>Missions: • Contribuer à la mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant; • Participer à la mise en place d'un environnement propre, sécurisé et stimulant favorisant son éveil et son développement harmonieux; • Assister l'équipe pluridisciplinaire dans la vie et le fonctionnement de la structure. ACTIVITÉS PRINCIPALES • S'intégrer à l'équipe pluridisciplinaire et s'investir dans le projet d'accueil commun. • Participer à l'accueil des enfants et des parents ainsi qu'à la communication avec les familles; • Accompagner les enfants au quotidien dans leurs soins, leur éveil et leurs acquisitions (aide aux repas, changes, activités...); • Participer à l'observation des enfants; • Participer à la mise en œuvre de projets d'activités pour les enfants; • Transmettre des informations oralement ou par écrit, qu'elles soient destinées aux membres de l'équipe ou aux familles; • Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité, des consignes de la direction et des protocoles médicaux; • Participer au sein de l'équipe à l'élaboration et à l'évolution du projet pédagogique d'établissement; • Assurer les tâches d'entretien des locaux et du matériel; • Participer activement aux réunions institutionnelles (possibilité ponctuelle de réunions après 19 heures). ACTIVITÉS SECONDAIRES • Participer à la préparation des biberons; • Assurer les remplacements en cas d'absence de personnel aux postes techniques (cuisine, lingerie) ; • Participer au remplacement des professionnels auprès des enfants en cas d'absence afin d'assurer la continuité du service public; • Encadrer les stagiaires en BEP ou CAP. Votre Profil: * Connaissances techniques • Règles d'hygiène et de sécurité; • Techniques de réalisation des soins courants aux enfants; • Notions relatives à l'encadrement bienveillant des enfants; • Techniques d'entretien des locaux et règles d'utilisation et de stockage des produits et du matériel; • Techniques de réchauffage des plats et d'entretien du matériel et des locaux de cuisine; Techniques d'entretien du linge. * Autres connaissances (savoirs faire, savoir être) • Sens du travail en équipe (ouverture, tolérance, écoute, disponibilité) et capacités d'adaptation; • Capacités à observer, à communiquer et à transmettre des observations; • Discrétion et respect du secret professionnel; • Calme et maîtrise de soi.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|-----|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|------------------------|
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6486 |

Intitulé du poste: Agent Référent PAI H/F

Missions: Agent référent administrative en charge: - de la préparation de la commission technique PAI; -de la gestion quotidienne des dossiers PAI alimentaires et médicaux; -du suivi et de l'application des PAI afin de permettre à chaque enfant d'être accueilli le plus normalement possible sur les temps péri et extrascolaires. Activités Principales: - Centralisation des dossiers PAI; - Vérification de la conformité des dossiers PAI avant chaque commission technique; - Préparation des dossiers PAI pour chaque commission technique; - Fournir le listing des dossiers PAI à étudier lors de la commission technique à chaque membre; - Préparation des protocoles en amont de chaque commission technique; - Écriture des protocoles, si possible pendant la commission technique; - Suivi des protocoles (circuit parapheur pour signature); - Envoi aux parents des protocoles PAI (relance si nécessaire); - Transmission des dossiers PAI validés aux services concernés (ALE - ALM - EBS - Service Vacances - Séjours); - Lister les difficultés rencontrées quotidiennement par les services lors de l'application des PAI; - Relations avec l'Éducation Nationale et divers services municipaux (ALE - ALM - EBS - Service Vacances – Séjours). Activités Secondaires: - Suivi des dossiers PAI validés, notamment pour les renouvellements et annulation; - Mise à jour du listing PAI après chaque commission technique et transmission aux services concernés; - Création de fichiers informatiques (par exemple pour le partage d'informations entre les partenaires, sur intralog); - Transmission de renseignements à la régie scolaire pour l'établissement de la facturation; - Suivi et mise à jour des fiches PAI pour les agents de terrain (notamment pour les agents EBS, ALE-ALM); - Archivage et classement des dossiers PAI. Votre Profil: *Connaissances techniques: - Maîtrise obligatoire des logiciels Word, Excel, PowerPoint; - Maîtrise du logiciel Concerto; - Connaissance de l'Éducation Nationale (IEN, médecine scolaire, directeurs d'établissements, enseignants, AVS,...). *Autres Connaissances: - Connaissance du fonctionnement des services municipaux (Direction de la Vie Scolaire: services restauration, EBS - Direction de l'Enfance: ALE, ALM, service vacances - Direction de la Santé); - Connaissance des textes législatifs et réglementaires spécifiquement; - Rigueur, organisation et méthodologie; - Secret professionnel; - Capacité à travailler en équipe et en partenariat; - Autonomie et prise d'initiative; - Aptitude à la lecture des textes législatifs et médicaux.

| | | | | | | | | |
|----|----------------------|---|--|---|----------------|--------|-------|------------------------|
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 03:00 | CIGPC-2021- 08-6487 |
|----|----------------------|---|--|---|----------------|--------|-------|------------------------|

Intitulé du poste: PROFESSEUR DE THEATRE

A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées (chant, danse, dessin, peinture, aquarelle, B.D., encadrement, modelage – poterie – céramique, histoire de l'art, restauration de tableaux, musique – M.A.O., photo et théâtre... Développe la curiosité et l'engagement artistique, ajuste ses méthodes pédagogiques en fonction des élèves, conçoit et applique des axes de progressions individuels et collectifs afin de faire évoluer les élèves. Accompagne les élèves dans la découverte et l'appropriation des techniques afin qu'ils puissent développer leur pratique.

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 04:00 | CIGPC-2021-08-6488 |
| <p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE DESSIN/PEINTURE</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées (chant, danse, dessin, peinture, aquarelle, B.D., encadrement, modelage – poterie – céramique, histoire de l'art, restauration de tableaux, musique – M.A.O., photo et théâtre... Développe la curiosité et l'engagement artistique, ajuste ses méthodes pédagogiques en fonction des élèves, conçoit et applique des axes de progressions individuels et collectifs afin de faire évoluer les élèves. Accompagne les élèves dans la découverte et l'appropriation des techniques afin qu'ils puissent développer leur pratique.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 04:00 | CIGPC-2021-08-6489 |
| <p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE DECORATION/PORCELAINE</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées (chant, danse, dessin, peinture, aquarelle, B.D., encadrement, modelage – poterie – céramique, histoire de l'art, restauration de tableaux, musique – M.A.O., photo et théâtre... Développe la curiosité et l'engagement artistique, ajuste ses méthodes pédagogiques en fonction des élèves, conçoit et applique des axes de progressions individuels et collectifs afin de faire évoluer les élèves. Accompagne les élèves dans la découverte et l'appropriation des techniques afin qu'ils puissent développer leur pratique.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 04:00 | CIGPC-2021-08-6490 |
| <p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE DANSE CLASSIQUE</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées (chant, danse, dessin, peinture, aquarelle, B.D., encadrement, modelage – poterie – céramique, histoire de l'art, restauration de tableaux, musique – M.A.O., photo et théâtre... Développe la curiosité et l'engagement artistique, ajuste ses méthodes pédagogiques en fonction des élèves, conçoit et applique des axes de progressions individuels et collectifs afin de faire évoluer les élèves. Accompagne les élèves dans la découverte et l'appropriation des techniques afin qu'ils puissent développer leur pratique.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2021-08-6491 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE PHOTOGRAPHIE</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées (chant, danse, dessin, peinture, aquarelle, B.D., encadrement, modelage – poterie – céramique, histoire de l'art, restauration de tableaux, musique – M.A.O., photo et théâtre... Développe la curiosité et l'engagement artistique, ajuste ses méthodes pédagogiques en fonction des élèves, conçoit et applique des axes de progressions individuels et collectifs afin de faire évoluer les élèves. Accompagne les élèves dans la découverte et l'appropriation des techniques afin qu'ils puissent développer leur pratique.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 07:00 | CIGPC-2021-08-6492 |
| <p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE GUITARE</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées (chant, danse, dessin, peinture, aquarelle, B.D., encadrement, modelage – poterie – céramique, histoire de l'art, restauration de tableaux, musique – M.A.O., photo et théâtre... Développe la curiosité et l'engagement artistique, ajuste ses méthodes pédagogiques en fonction des élèves, conçoit et applique des axes de progressions individuels et collectifs afin de faire évoluer les élèves. Accompagne les élèves dans la découverte et l'appropriation des techniques afin qu'ils puissent développer leur pratique.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 08:00 | CIGPC-2021-08-6493 |
| <p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE GUITARE</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées (chant, danse, dessin, peinture, aquarelle, B.D., encadrement, modelage – poterie – céramique, histoire de l'art, restauration de tableaux, musique – M.A.O., photo et théâtre... Développe la curiosité et l'engagement artistique, ajuste ses méthodes pédagogiques en fonction des élèves, conçoit et applique des axes de progressions individuels et collectifs afin de faire évoluer les élèves. Accompagne les élèves dans la découverte et l'appropriation des techniques afin qu'ils puissent développer leur pratique.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 19:15 | CIGPC-2021-08-6494 |
| <p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE POTERIE-MODELAGE-CERAMIQUE</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées (chant, danse, dessin, peinture, aquarelle, B.D., encadrement, modelage – poterie – céramique, histoire de l'art, restauration de tableaux, musique – M.A.O., photo et théâtre... Développe la curiosité et l'engagement artistique, ajuste ses méthodes pédagogiques en fonction des élèves, conçoit et applique des axes de progressions individuels et collectifs afin de faire évoluer les élèves. Accompagne les élèves dans la découverte et l'appropriation des techniques afin qu'ils puissent développer leur pratique.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 02:30 | CIGPC-2021-08-6495 |
| <p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE DANSE ORIENTALE</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées (chant, danse, dessin, peinture, aquarelle, B.D., encadrement, modelage – poterie – céramique, histoire de l'art, restauration de tableaux, musique – M.A.O., photo et théâtre... Développe la curiosité et l'engagement artistique, ajuste ses méthodes pédagogiques en fonction des élèves, conçoit et applique des axes de progressions individuels et collectifs afin de faire évoluer les élèves. Accompagne les élèves dans la découverte et l'appropriation des techniques afin qu'ils puissent développer leur pratique.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 03:00 | CIGPC-2021-08-6496 |
| <p>Intitulé du poste: ANIMATEUR D ANGLAIS</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées (chant, danse, dessin, peinture, aquarelle, B.D., encadrement, modelage – poterie – céramique, histoire de l'art, restauration de tableaux, musique – M.A.O., photo et théâtre... Développe la curiosité et l'engagement artistique, ajuste ses méthodes pédagogiques en fonction des élèves, conçoit et applique des axes de progressions individuels et collectifs afin de faire évoluer les élèves. Accompagne les élèves dans la découverte et l'appropriation des techniques afin qu'ils puissent développer leur pratique.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 05:25 | CIGPC-2021-08-6497 |
| <p>Intitulé du poste: ANIMATEUR D ANGLAIS</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées (chant, danse, dessin, peinture, aquarelle, B.D., encadrement, modelage – poterie – céramique, histoire de l'art, restauration de tableaux, musique – M.A.O., photo et théâtre... Développe la curiosité et l'engagement artistique, ajuste ses méthodes pédagogiques en fonction des élèves, conçoit et applique des axes de progressions individuels et collectifs afin de faire évoluer les élèves. Accompagne les élèves dans la découverte et l'appropriation des techniques afin qu'ils puissent développer leur pratique.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 01:30 | CIGPC-2021-08-6498 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: PROFESSEUR D HATHA YOGA</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées (chant, danse, dessin, peinture, aquarelle, B.D., encadrement, modelage – poterie – céramique, histoire de l'art, restauration de tableaux, musique – M.A.O., photo et théâtre... Développe la curiosité et l'engagement artistique, ajuste ses méthodes pédagogiques en fonction des élèves, conçoit et applique des axes de progressions individuels et collectifs afin de faire évoluer les élèves. Accompagne les élèves dans la découverte et l'appropriation des techniques afin qu'ils puissent développer leur pratique.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 02:00 | CIGPC-2021-08-6499 |
| <p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE REMISE EN FORME</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées (chant, danse, dessin, peinture, aquarelle, B.D., encadrement, modelage – poterie – céramique, histoire de l'art, restauration de tableaux, musique – M.A.O., photo et théâtre... Développe la curiosité et l'engagement artistique, ajuste ses méthodes pédagogiques en fonction des élèves, conçoit et applique des axes de progressions individuels et collectifs afin de faire évoluer les élèves. Accompagne les élèves dans la découverte et l'appropriation des techniques afin qu'ils puissent développer leur pratique.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 03:00 | CIGPC-2021-08-6500 |
| <p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE REMISE EN FORME</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées (chant, danse, dessin, peinture, aquarelle, B.D., encadrement, modelage – poterie – céramique, histoire de l'art, restauration de tableaux, musique – M.A.O., photo et théâtre... Développe la curiosité et l'engagement artistique, ajuste ses méthodes pédagogiques en fonction des élèves, conçoit et applique des axes de progressions individuels et collectifs afin de faire évoluer les élèves. Accompagne les élèves dans la découverte et l'appropriation des techniques afin qu'ils puissent développer leur pratique.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 03:25 | CIGPC-2021-08-6501 |
| <p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE REMISE EN FORME</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées (chant, danse, dessin, peinture, aquarelle, B.D., encadrement, modelage – poterie – céramique, histoire de l'art, restauration de tableaux, musique – M.A.O., photo et théâtre... Développe la curiosité et l'engagement artistique, ajuste ses méthodes pédagogiques en fonction des élèves, conçoit et applique des axes de progressions individuels et collectifs afin de faire évoluer les élèves. Accompagne les élèves dans la découverte et l'appropriation des techniques afin qu'ils puissent développer leur pratique.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|--|-----|----------------|--------|---------|--------------------|
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 04:30 | CIGPC-2021-08-6502 |
| <p>Intitulé du poste: PROFESSEUR D HATHA YOGA</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées (chant, danse, dessin, peinture, aquarelle, B.D., encadrement, modelage – poterie – céramique, histoire de l'art, restauration de tableaux, musique – M.A.O., photo et théâtre... Développe la curiosité et l'engagement artistique, ajuste ses méthodes pédagogiques en fonction des élèves, conçoit et applique des axes de progressions individuels et collectifs afin de faire évoluer les élèves. Accompagne les élèves dans la découverte et l'appropriation des techniques afin qu'ils puissent développer leur pratique.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2021-08-6503 |
| <p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE HIP HOP</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées (chant, danse, dessin, peinture, aquarelle, B.D., encadrement, modelage – poterie – céramique, histoire de l'art, restauration de tableaux, musique – M.A.O., photo et théâtre... Développe la curiosité et l'engagement artistique, ajuste ses méthodes pédagogiques en fonction des élèves, conçoit et applique des axes de progressions individuels et collectifs afin de faire évoluer les élèves. Accompagne les élèves dans la découverte et l'appropriation des techniques afin qu'ils puissent développer leur pratique.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 13:00 | CIGPC-2021-08-6504 |
| <p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE REMISE EN FORME</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées (chant, danse, dessin, peinture, aquarelle, B.D., encadrement, modelage – poterie – céramique, histoire de l'art, restauration de tableaux, musique – M.A.O., photo et théâtre... Développe la curiosité et l'engagement artistique, ajuste ses méthodes pédagogiques en fonction des élèves, conçoit et applique des axes de progressions individuels et collectifs afin de faire évoluer les élèves. Accompagne les élèves dans la découverte et l'appropriation des techniques afin qu'ils puissent développer leur pratique.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | C | Fin de contrat | TmpNon | 07:30 | CIGPC-2021-08-6505 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: HOTE D ACCUEIL</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées (chant, danse, dessin, peinture, aquarelle, B.D., encadrement, modelage – poterie – céramique, histoire de l'art, restauration de tableaux, musique – M.A.O., photo et théâtre... Développe la curiosité et l'engagement artistique, ajuste ses méthodes pédagogiques en fonction des élèves, conçoit et applique des axes de progressions individuels et collectifs afin de faire évoluer les élèves. Accompagne les élèves dans la découverte et l'appropriation des techniques afin qu'ils puissent développer leur pratique.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | C | Fin de contrat | TmpNon | 08:00 | CIGPC-2021-08-6506 |
| <p>Intitulé du poste: HOTESSE D ACCUEIL</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées (chant, danse, dessin, peinture, aquarelle, B.D., encadrement, modelage – poterie – céramique, histoire de l'art, restauration de tableaux, musique – M.A.O., photo et théâtre... Développe la curiosité et l'engagement artistique, ajuste ses méthodes pédagogiques en fonction des élèves, conçoit et applique des axes de progressions individuels et collectifs afin de faire évoluer les élèves. Accompagne les élèves dans la découverte et l'appropriation des techniques afin qu'ils puissent développer leur pratique.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | C | Fin de contrat | TmpNon | 12:30 | CIGPC-2021-08-6507 |
| <p>Intitulé du poste: HOTESSE D ACCUEIL</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées (chant, danse, dessin, peinture, aquarelle, B.D., encadrement, modelage – poterie – céramique, histoire de l'art, restauration de tableaux, musique – M.A.O., photo et théâtre... Développe la curiosité et l'engagement artistique, ajuste ses méthodes pédagogiques en fonction des élèves, conçoit et applique des axes de progressions individuels et collectifs afin de faire évoluer les élèves. Accompagne les élèves dans la découverte et l'appropriation des techniques afin qu'ils puissent développer leur pratique.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2021-08-6508 |
| <p>Intitulé du poste: PROFESSEUR D ESPAGNOL</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées (chant, danse, dessin, peinture, aquarelle, B.D., encadrement, modelage – poterie – céramique, histoire de l'art, restauration de tableaux, musique – M.A.O., photo et théâtre... Développe la curiosité et l'engagement artistique, ajuste ses méthodes pédagogiques en fonction des élèves, conçoit et applique des axes de progressions individuels et collectifs afin de faire évoluer les élèves. Accompagne les élèves dans la découverte et l'appropriation des techniques afin qu'ils puissent développer leur pratique.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 07:00 | CIGPC-2021-08-6509 |
| <p>Intitulé du poste: ANIMATEUR D ANGLAIS</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées (chant, danse, dessin, peinture, aquarelle, B.D., encadrement, modelage – poterie – céramique, histoire de l'art, restauration de tableaux, musique – M.A.O., photo et théâtre... Développe la curiosité et l'engagement artistique, ajuste ses méthodes pédagogiques en fonction des élèves, conçoit et applique des axes de progressions individuels et collectifs afin de faire évoluer les élèves. Accompagne les élèves dans la découverte et l'appropriation des techniques afin qu'ils puissent développer leur pratique.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | C | Fin de contrat | TmpNon | 23:00 | CIGPC-2021-08-6510 |
| <p>Intitulé du poste: HOTE D ACCUEIL</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées (chant, danse, dessin, peinture, aquarelle, B.D., encadrement, modelage – poterie – céramique, histoire de l'art, restauration de tableaux, musique – M.A.O., photo et théâtre... Développe la curiosité et l'engagement artistique, ajuste ses méthodes pédagogiques en fonction des élèves, conçoit et applique des axes de progressions individuels et collectifs afin de faire évoluer les élèves. Accompagne les élèves dans la découverte et l'appropriation des techniques afin qu'ils puissent développer leur pratique.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6511 |
| <p>Intitulé du poste: HOTESSE D ACCUEIL</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées (chant, danse, dessin, peinture, aquarelle, B.D., encadrement, modelage – poterie – céramique, histoire de l'art, restauration de tableaux, musique – M.A.O., photo et théâtre... Développe la curiosité et l'engagement artistique, ajuste ses méthodes pédagogiques en fonction des élèves, conçoit et applique des axes de progressions individuels et collectifs afin de faire évoluer les élèves. Accompagne les élèves dans la découverte et l'appropriation des techniques afin qu'ils puissent développer leur pratique.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 18:50 | CIGPC-2021-08-6512 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE MODELAGE</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées (chant, danse, dessin, peinture, aquarelle, B.D., encadrement, modelage – poterie – céramique, histoire de l'art, restauration de tableaux, musique – M.A.O., photo et théâtre... Développe la curiosité et l'engagement artistique, ajuste ses méthodes pédagogiques en fonction des élèves, conçoit et applique des axes de progressions individuels et collectifs afin de faire évoluer les élèves. Accompagne les élèves dans la découverte et l'appropriation des techniques afin qu'ils puissent développer leur pratique.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 03:00 | CIGPC-2021-08-6513 |
| <p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE GOSPEL</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées (chant, danse, dessin, peinture, aquarelle, B.D., encadrement, modelage – poterie – céramique, histoire de l'art, restauration de tableaux, musique – M.A.O., photo et théâtre... Développe la curiosité et l'engagement artistique, ajuste ses méthodes pédagogiques en fonction des élèves, conçoit et applique des axes de progressions individuels et collectifs afin de faire évoluer les élèves. Accompagne les élèves dans la découverte et l'appropriation des techniques afin qu'ils puissent développer leur pratique.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES | Attaché | Population et funéraire Responsable du service population | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6514 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur du Pôle Population, Assemblées et Formalités (F/H)</p> <p>Sous l'autorité du DGA Ressources, le Directeur du Pôle Population, Assemblées et Formalités (F/H) pilote, encadre et coordonne l'activité des services Population, Assemblées et Formalités. Dans ce cadre, vous supervisez l'activité des deux services en lien avec leurs responsables qui vous reportent directement, gérez les moyens et ressources afférents et prenez part, avec l'ensemble des directeurs de pôles et des directeurs généraux, au collectif de direction de la collectivité (CODIR élargi).</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GARCHES | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6515 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>S'associer pleinement aux projets pédagogiques; Assister le personnel enseignant</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GARCHES | Assistant socio-éducatif | Social Conseillère / Conseiller d'action sociale | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6516 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Directrice Adjointe | | | | | | | | |
| Supervision et coordination des projets, ainsi que le fonctionnement quotidien des services CCAS / Pôle seniors / Pôle Handicap | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GARCHES | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6517 |
| Intitulé du poste: ATSEM | | | | | | | | |
| S'associer pleinement aux projets pédagogiques; Assister le personnel enseignant | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GARCHES | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6518 |
| Intitulé du poste: ATSEM | | | | | | | | |
| S'associer pleinement aux projets pédagogiques; Assister le personnel enseignant | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE | masseurs-kiné psychomotriciens et orthophoniste CN | Santé Psychomotricienne / Psychomotricien | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6519 |
| Intitulé du poste: Psychomotricien | | | | | | | | |
| Psychomotricien en EAJE | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE | masseurs-kiné psychomotriciens et orthophoniste CN | Santé Psychomotricienne / Psychomotricien | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6520 |
| Intitulé du poste: Psychomotricien | | | | | | | | |
| Psychomotricien en EAJE | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE | masseurs-kiné psychomotriciens et orthophoniste CN | Santé Psychomotricienne / Psychomotricien | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6521 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Psychomotricien | | | | | | | | |
| Psychomotricien en EAJE | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Communication Photographe-vidéaste | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6522 |
| Intitulé du poste: VIDEO JOURNALISTE | | | | | | | | |
| Journaliste de terrain par excellence, le JRI est spécialisé dans la réalisation de reportages TV. Caméra à l'épaule, il assure la fourniture de sujets d'actualité, recueille des informations, recherche des témoignages, assure la captation des plans, enregistre le son, mène des interview, rédige un commentaire et le monte sur images. Avant le tournage, il prépare le synopsis de son sujet, effectue des repérages pour que son reportage soit pertinent. Il prend en charge les modifications du sujet jusqu'à la validation finale. Il maîtrise les compétences techniques audiovisuelles et rédactionnelles (bonne syntaxe et bonne orthographe). Il suit avec attention les évolutions technologiques de son domaine d'emploi. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Communication Photographe-vidéaste | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6523 |
| Intitulé du poste: JOURNALISTE VIDEASTE | | | | | | | | |
| Journaliste de terrain par excellence, le JRI est spécialisé dans la réalisation de reportages TV. Caméra à l'épaule, il assure la fourniture de sujets d'actualité, recueille des informations, recherche des témoignages, assure la captation des plans, enregistre le son, mène des interview, rédige un commentaire et le monte sur images. Avant le tournage, il prépare le synopsis de son sujet, effectue des repérages pour que son reportage soit pertinent. Il prend en charge les modifications du sujet jusqu'à la validation finale. Il maîtrise les compétences techniques audiovisuelles et rédactionnelles (bonne syntaxe et bonne orthographe). Il suit avec attention les évolutions technologiques de son domaine d'emploi. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | Educateur de jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6524 |
| Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants | | | | | | | | |
| Au sein d'un établissement Petite Enfance, l' E.J.E veille à l'application du projet éducatif, accompagne l'équipe dans la mise en œuvre du projet pédagogique et coordonne les activités qui en découlent. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex. | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6525 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Au sein d'un établissement Petite Enfance, l' E.J.E veille à l'application du projet éducatif, accompagne l'équipe dans la mise en œuvre du projet pédagogique et coordonne les activités qui en découlent.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex. | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | A | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6526 |
| <p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Au sein d'un établissement Petite Enfance, l' E.J.E veille à l'application du projet éducatif, accompagne l'équipe dans la mise en œuvre du projet pédagogique et coordonne les activités qui en découlent.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6527 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant(e) Prévention Santé</p> <p>ACTIVITES LIEES AU SECRETARIAT MEDICAL - Convocation des agents aux visites médicales - Préparation des dossiers médicaux et planification des visites pour le médecin du travail, dans le respect du devoir de confidentialité et du secret médical - Gestion de l'accueil physique et téléphonique du service - Classement et suivi des dossiers - Préparation des campagnes de vaccination - Préparation du bilan annuel de la médecine du travail - Rédaction de courriers à l'attention des praticiens - Interlocuteur privilégié des Responsables de service et du Pôle RH pour le suivi médical des agents ACTIVITES LIEES A LA PRÉVENTION - Convocation des agents aux formations hygiène et sécurité - Suivi des absences et réinscriptions en formation - Gestion des fichiers de suivi des formations hygiène et sécurité - Logistique liée à l'organisation de la formation : réservation de la salle, gestion des tickets cantine, envoi des convocations, préparation de la pochette pour le formateur, etc - Transmission des feuilles d'émargement au pôle formation de la Direction des Ressources Humaines et au Conseiller en Prévention - Gestion des fichiers de suivi relatifs au handicap, aux aménagements de poste et aux reclassements professionnels - Organisation logistique des réunions du CHSCT et du Comité de Prévention - Assistance du Conseiller en Prévention dans la mise à jour du Document Unique</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6528 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|-----------------------|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Assistant(e) Prévention Santé</p> <p>ACTIVITES LIEES AU SECRETARIAT MEDICAL - Convocation des agents aux visites médicales - Préparation des dossiers médicaux et planification des visites pour le médecin du travail, dans le respect du devoir de confidentialité et du secret médical - Gestion de l'accueil physique et téléphonique du service - Classement et suivi des dossiers - Préparation des campagnes de vaccination - Préparation du bilan annuel de la médecine du travail - Rédaction de courriers à l'attention des praticiens - Interlocuteur privilégié des Responsables de service et du Pôle RH pour le suivi médical des agents ACTIVITES LIEES A LA PRÉVENTION - Convocation des agents aux formations hygiène et sécurité - Suivi des absences et réinscriptions en formation - Gestion des fichiers de suivi des formations hygiène et sécurité - Logistique liée à l'organisation de la formation : réservation de la salle, gestion des tickets cantine, envoi des convocations, préparation de la pochette pour le formateur, etc - Transmission des feuilles d'émargement au pôle formation de la Direction des Ressources Humaines et au Conseiller en Prévention - Gestion des fichiers de suivi relatifs au handicap, aux aménagements de poste et aux reclassements professionnels - Organisation logistique des réunions du CHSCT et du Comité de Prévention - Assistance du Conseiller en Prévention dans la mise à jour du Document Unique</p> | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Adjoint administratif | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Fin de contrat | TmpNon | 17:30 | CIGPC-2021-08-6529 |
| <p>Intitulé du poste: Assistante</p> <p>Assistante</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

93

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---------------------------------|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | CCAS d'Aubervilliers | Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl | Santé Infirmière / Infirmier | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6530 |
| <p>Intitulé du poste: infirmier</p> <p>Protège, maintient, restaure la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Participe et met en œuvre une politique de promotion et d'éducation à santé et à la prévention. Application des premiers soins infirmiers application des prescriptions médicales en matière de soins. gestion des dossiers médicaux supervision du travail de l'aide soignant</p> | | | | | | | | |
| 93 | CCAS d'Aubervilliers | Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl. | Social Aide à domicile | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6531 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie sociale</p> <p>Protéger, maintenir, restaurer la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Accueil des malades et recueil des besoins et attentes. Observation et recueil de données cliniques, des besoins et attentes des patients Soins de confort et de bien-être Information et éducation de la personne, de son entourage et d'un groupe de personnes Surveillance de l'état de santé des personnes Soins et activités à visée préventives, diagnostique, thérapeutique Supervision du travail de l'aide-soignant : vérifier la qualité des interventions de l'aide-soignant, recadrer en cas de dysfonctionnement ou erreur Coordination et organisation des activités de soins Contrôle et gestion de matériels, dispositifs médicaux et produits Formation et information des nouveaux personnels Encadrement et formation des stagiaires Veille professionnelle</p> | | | | | | | | |
| 93 | CCAS d'Aubervilliers | Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl. | Social Aide à domicile | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6532 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie sociale</p> <p>Protéger, maintenir, restaurer la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Accueil des malades et recueil des besoins et attentes. Observation et recueil de données cliniques, des besoins et attentes des patients Soins de confort et de bien-être Information et éducation de la personne, de son entourage et d'un groupe de personnes Surveillance de l'état de santé des personnes Soins et activités à visée préventives, diagnostique, thérapeutique Supervision du travail de l'aide-soignant : vérifier la qualité des interventions de l'aide-soignant, recadrer en cas de dysfonctionnement ou erreur Coordination et organisation des activités de soins Contrôle et gestion de matériels, dispositifs médicaux et produits Formation et information des nouveaux personnels Encadrement et formation des stagiaires Veille professionnelle</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | CCAS d'Aubervilliers | Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl. | Santé Aide-soignante / Aide-soignant | C | Retraite | TmpNon | 28:00 | CIGPC-2021-08-6533 |
| <p>Intitulé du poste: Aide soignant.e</p> <p>Dispense des soins d'hygiène corporelle, de bien-être et de confort aux personnes prises en charge par le service. Participe à l'entretien de l'environnement de la personne. Contribue à préserver ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien-être de la personne. - Accueillir et prendre en charge les usagers et leurs familles - Réaliser des soins d'hygiène et de confort et des soins préventifs à la personne - Réaliser des soins courant en assistance de l'infirmier (petits pansements, soins dermatologiques, préventions d'escarres, aides à la prise des traitements,...) - Dispenser des soins relationnels et éducatifs (soutien psychologique, stimulation, éducation, accompagnement fin de vie) - Transmettre par écrit puis à l'oral l'ensemble des actes réalisés - Noter et transmettre un rapport régulier, à l'infirmière ou autre responsable, sur l'état de santé de l'usager - Nettoyer et ranger l'environnement de la personne et le matériel utilisé - Accueillir et accompagner des stagiaires en formation, transmission du savoir-faire professionnel - Réaliser des animations pour les personnes âgées - Assurer l'entretien des véhicules - Assurer la gestion courante et prévisionnelle du stock de matériels</p> | | | | | | | | |
| 93 | CCAS d'Aubervilliers | Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl. | Santé Aide-soignante / Aide-soignant | C | Fin de contrat | TmpNon | 25:00 | CIGPC-2021-08-6534 |
| <p>Intitulé du poste: Aide soignant.e</p> <p>Dispense des soins d'hygiène corporelle, de bien-être et de confort aux personnes prises en charge par le service. Participe à l'entretien de l'environnement de la personne. Contribue à préserver ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien-être de la personne. - Accueillir et prendre en charge les usagers et leurs familles - Réaliser des soins d'hygiène et de confort et des soins préventifs à la personne - Réaliser des soins courant en assistance de l'infirmier (petits pansements, soins dermatologiques, préventions d'escarres, aides à la prise des traitements,...) - Dispenser des soins relationnels et éducatifs (soutien psychologique, stimulation, éducation, accompagnement fin de vie) - Transmettre par écrit puis à l'oral l'ensemble des actes réalisés - Noter et transmettre un rapport régulier, à l'infirmière ou autre responsable, sur l'état de santé de l'usager - Nettoyer et ranger l'environnement de la personne et le matériel utilisé - Accueillir et accompagner des stagiaires en formation, transmission du savoir-faire professionnel - Réaliser des animations pour les personnes âgées - Assurer l'entretien des véhicules - Assurer la gestion courante et prévisionnelle du stock de matériels</p> | | | | | | | | |
| 93 | CCAS de Bagnolet | Tech. paramédical cl. norm. | Santé Psychomotricienne / Psychomotricien | B | Fin de contrat | TmpNon | 20:00 | CIGPC-2021-08-6535 |
| <p>Intitulé du poste: PSYCHOMOTRICIEN</p> <p>DIRECTION CCAS</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|--|--|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | CCAS de Noisy-le-Grand | Agent social princ. 1e cl. | Social Aide à domicile | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6536 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie / Aide à domicile</p> <p>- Aider les personnes âgées dans les actes de la vie quotidienne : o Entretien le logement : poussière, repassage, lavage des sols, vaisselle, laver les carreaux, réfrigérateurs. o Entretien le linge : coudre et raccommoder le linge, repasser. o Faire le lit, changer et laver les draps. o Faire les courses avec ou sans la personne. o Préparer les repas. o Accompagner et aider la personne dans ses loisirs. o Faire la lecture. - Ecouter, discuter et conseiller les personnes. - Faire remonter les informations concernant la personne au service, et prévenir, le cas échéant, les services d'urgences adéquats (pompiers...). - Communication au service sur tout problème ou changement de comportement rencontré avec la personne âgée, sa famille, son réseau d'aide institutionnel ou le voisinage. - Participation aux réunions du service d'aide à domicile</p> | | | | | | | | |
| 93 | CCAS de Sevrans | Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl. | Santé Aide-soignante / Aide-soignant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6537 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de soins</p> <p>L'aide-soignant-e réalise, sans empiéter sur le rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et sous sa responsabilité, des soins de prévention, de maintien, d'éducation à la santé et relationnels pour préserver ou restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de la personne.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne | Ingénieur | Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6538 |
| <p>Intitulé du poste: Développeur Odoo</p> <p>Epaulé par un lead technique Odoo sur ce projet, vous rejoindrez notre (modeste) équipe d'Avengers composée de notre product owner, nos deux développeurs middle office et notre administrateur fonctionnel. Nous vous confierons les missions suivantes : • Développer, tester et effectuer la release des modules en adéquation avec les besoins des utilisateurs (Python) • Rédiger les documents techniques en suivant notre processus qualité • Participer aux cérémonies SCRUM • Corriger les bugs et fournir des solutions adéquates aux utilisateurs finaux • Participer à la définition et au développement de nouveaux modules logiciels en fonction des besoins de l'établissement</p> | | | | | | | | |
| 93 | Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne | Attaché | Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6539 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|----------------------------------|-----------------------|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Développeur Odoo</p> <p>Épaulé par un lead technique Odoo sur ce projet, vous rejoindrez notre (modeste) équipe d'Avengers composée de notre product owner, nos deux développeurs middle office et notre administrateur fonctionnel. Nous vous confierons les missions suivantes : • Développer, tester et effectuer la release des modules en adéquation avec les besoins des utilisateurs (Python) • Rédiger les documents techniques en suivant notre processus qualité • Participer aux cérémonies SCRUM • Corriger les bugs et fournir des solutions adéquates aux utilisateurs finaux • Participer à la définition et au développement de nouveaux modules logiciels en fonction des besoins de l'établissement</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint administratif | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6540 |
| <p>Intitulé du poste: UN GESTIONNAIRE HEBERGEMENT D'URGENCE F/H 21-26</p> <p>Instruire les demandes de prise en charge hôtelière des ménages en situation d'urgence sociale, garantir un traitement équitable de ces demandes, et suivre l'évolution de leur situation, en lien constant avec les services sociaux orienteurs. Participer à leur orientation vers les dispositifs d'hébergement alternatif à l'hôtel. Assurer la polyvalence avec le secteur de la prévention des expulsions.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint administratif | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6541 |
| <p>Intitulé du poste: UN GESTIONNAIRE HEBERGEMENT D'URGENCE F/H 21-26</p> <p>Instruire les demandes de prise en charge hôtelière des ménages en situation d'urgence sociale, garantir un traitement équitable de ces demandes, et suivre l'évolution de leur situation, en lien constant avec les services sociaux orienteurs. Participer à leur orientation vers les dispositifs d'hébergement alternatif à l'hôtel. Assurer la polyvalence avec le secteur de la prévention des expulsions.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Rédacteur | Social Chargée / Chargé d'accueil social | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6542 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant-e administratif-ive de service social n°21-29-30</p> <p>L'assistant-e administratif-ive est en charge de l'accueil physique et téléphonique des usagers, selon l'organisation de la circonscription de service social. II/ Elle accompagne les personnes accompagnées dans la réalisation de démarches administratives en faveur de leur accès aux droits.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Attaché | Santé Médecin | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6543 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|----------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Médecin vacataire maladies infectieuses</p> <p>Assurer les consultations de prévention sur les maladies infectieuses (tuberculose , IST, vaccination) dans le cadre des missions du service : centre de lutte antituberculeuse [CLAT], CeGIDD et centre de vaccination</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Attaché | Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6544 |
| <p>Intitulé du poste: UN CHARGE DE PROJET PACTE AMBITION IAE EN SEINE SAINT DENIS F/H 21-15</p> <p>Accompagner le développement du secteur de l'IAE et de l'ESS. Etre garant de la mobilisation départementale dans la réussite du pacte ambition IAE. Mobiliser des partenariats externes et internes, Identifier des solutions nouvelles et à impact, Savoir impulser et proposer des expérimentations.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6545 |
| <p>Intitulé du poste: Un-e conseiller-ère en insertion socio professionnelle</p> <p>Accompagnement social individuel et collectif spécifique basé sur les questions liées à l'insertion socio professionnelle</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Attaché | Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6546 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF.FE DE PROJETS « TERRITOIRES ET ACTEURS DE LA SANTE »</p> <p>Contribuer au portage et au déploiement des politiques publiques départementales de promotion de la santé auprès des territoires, notamment les villes du Département, et participer à l'animation territoriale des réseaux d'acteurs de la santé</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6547 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable adjoint de circonscription</p> <p>Garantir conformément aux dispositions de la loi du 05 mars 2007 et du 14 mars 2016, le pilotage du dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des informations préoccupantes relatives aux mineurs en danger ou qui risquent de l'être.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|----------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6548 |
| Intitulé du poste: Responsable de circonscription ASE Garantir la mise en œuvre de l'ensemble des actions menées au titre de la protection de l'enfance ; et piloter la politique départementale de protection de l'enfance sur la circonscription. | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6549 |
| Intitulé du poste: Responsable de circonscription ASE Garantir la mise en œuvre de l'ensemble des actions menées au titre de la protection de l'enfance ; et piloter la politique départementale de protection de l'enfance sur la circonscription. | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6550 |
| Intitulé du poste: Responsable de circonscription ASE Garantir la mise en œuvre de l'ensemble des actions menées au titre de la protection de l'enfance ; et piloter la politique départementale de protection de l'enfance sur la circonscription. | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6551 |
| Intitulé du poste: Responsable de circonscription ASE Garantir la mise en œuvre de l'ensemble des actions menées au titre de la protection de l'enfance ; et piloter la politique départementale de protection de l'enfance sur la circonscription. | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Attaché | Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6552 |
| Intitulé du poste: UN-E COORDINATEUR DU SECTEUR RESSOURCES HUMAINES Coordonner et fiabiliser la gestion RH de la DPAS. Structurer une offre de services dans le domaine des RH | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|--|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 12:00 | CIGPC-2021-08-6553 |
| <p>Intitulé du poste: Intervention en milieu scolaire Développe des activités artistiques visant à sensibiliser et éduquer à la pratique musicale</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Asst ens. art. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques | B | Remplacement temporaire | TmpNon | 03:50 | CIGPC-2021-08-6554 |
| <p>Intitulé du poste: Accompagnatrice musicale Développe des activités artistiques visant à sensibiliser et éduquer à la pratique musicale</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 11:50 | CIGPC-2021-08-6555 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur de danse jazz Développe des activités artistiques visant à sensibiliser et éduquer à la pratique musicale</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Asst ens. art. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Remplacement temporaire | TmpNon | 04:00 | CIGPC-2021-08-6556 |
| <p>Intitulé du poste: Accompagnement musical Développe des activités artistiques visant à sensibiliser et éduquer à la pratique musicale</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6557 |
| <p>Intitulé du poste: DIRECTEUR 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°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6558 |
| <p>Intitulé du poste: DIRECTEUR PETITE ENFANCE</p> <p>Participe à la définition du projet éducatif global de la collectivité. Pilote des projets enfance, jeunesse et éducation. Encadre et organise les services et les équipements rattachés à sa direction</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl. | Social Psychologue | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6559 |
| <p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Vous concourez avec l'ensemble de l'équipe aux actions menées en direction des parents, des enfants de la naissance à l'âge de 4 ans, dans une perspective de prévention médicale, sociale et psychologique. Vous observez le développement affectif et relationnel de chaque enfant et portez attention aux troubles éventuels. Vous vous assurez que les conditions d'accueil du petit enfant favorisent son autonomie dans le respect de sa personnalité et de son propre rythme. Vous prévenez les difficultés liées à la séparation parent enfant et assurez à ce dernier une continuité de sa vie psychique par le travail progressif. Vous participez à l'élaboration et à l'animation des journées pédagogiques. Vous coordonnerez les différents accueillants en lien avec l'espace familial B Albrecht et serez chargé.e du bilan de cette activité. Vous participez à l'élaboration et à la réactualisation du projet de l'établissement en collaboration avec chacun des professionnels.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Attaché Attaché principal Attaché hors cl. | Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6560 |
| <p>Intitulé du poste: Juriste</p> <p>Vous réalisez des études juridiques générales ou spécialisées, vous élaborez ou expertisez des montages ou des actes juridiques permettant la réussite des projets municipaux. Vous gérez les précontentieux et les contentieux en lien avec les services concernés et le cas échéant avec les conseils externes (rédaction et relecture de mémoires, etc.), représentation de la commune devant les différentes instances, etc. Vous participez à la politique de lutte contre l'habitat indigne (veille, conseil, rédaction de mémoire, etc.). Vous réalisez la veille juridique et animez le dispositif en lien avec le service des Archives et de la Documentation. Vous suivez les relations avec d'autres collectivités, organismes parapublics, partenaires publics notamment dans le cadre d'opérations contractuelles complexes et de l'évolution institutionnelle de l'intercommunalité en Ile-de-France.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex. | Social Chargée / Chargé d'accueil social | A | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6561 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Animatrice RAM | | | | | | | | |
| Accueille le public des services sociaux. Accompagne la première demande au plan administratif. Identifie et qualifie la demande sociale et oriente vers les services ou les professionnels concernés | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex. | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6562 |
| Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants | | | | | | | | |
| Dans le cadre de la mise en œuvre du projet éducatif municipal, vous concevez et mettez en œuvre le projet pédagogique et éducatif de votre crèche collective et coordonnez les activités qui en découlent. Vous accompagnez les parents dans l'éducation de leur enfant. ACTIVITES Sous l'autorité directe de la Directrice, vous participez activement à l'élaboration du projet d'établissement. Dans cette perspective, vous coordonnez les projets d'activités de la structure en lien avec l'équipe. De ce fait, vous organisez la journée et les activités proposées aux enfants ainsi que le travail d'équipe. Dans le cadre des missions de prévention et de soutien à la fonction parentale, vous garantes la qualité de l'accueil proposé à l'enfant et à sa famille en cohérence avec le projet de service, contribuez aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants. Lors des réunions de direction, vous concourez à la dynamique de l'équipe en partageant sa culture et ses valeurs professionnelles. CONNAISSANCES ET CAPACITES -Capacité à animer des activités éducatives -Connaissance du développement affectif, intellectuel et moteur du jeune enfant -Connaissance de la réglementation en matière de petite enfance -Connaissance des techniques de conduite de projets -Maîtrise de la conduite d'entretiens (avec les parents) -Capacité à encadrer une équipe -Culture de l'environnement territorial et des partenaires institutionnels -Connaissance des outils bureautiques | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 16:00 | CIGPC-2021-08-6563 |
| Intitulé du poste: Intervenant en milieu scolaire | | | | | | | | |
| Développe des activités artistiques visant à sensibiliser et éduquer à la pratique musicale | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6564 |
| Intitulé du poste: DIRECTEUR ENFANCE JEUNESSE | | | | | | | | |
| Participe à la définition du projet éducatif global de la collectivité. Pilote des projets enfance, jeunesse et éducation. Encadre et organise les services et les équipements rattachés à sa direction | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6565 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: DIRECTEUR RESTAURATION ET GARDIENNAGE | | | | | | | | |
| Organise et gère les moyens concourant à la production et à la distribution des repas servis aux différents convives de la collectivité | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Affaires générales Responsable des services techniques | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6566 |
| Intitulé du poste: DIRECTEUR | | | | | | | | |
| Dirige, coordonne et anime l'ensemble des services techniques. Participe à la définition et met en œuvre les orientations des stratégies d'aménagement et de gestion du patrimoine de la collectivité. Pilote les projets techniques de la collectivité | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) | Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6567 |
| Intitulé du poste: CHARGE DE L'EXPERTISE ET DES PARTENARIATS | | | | | | | | |
| Sous la responsabilité du responsable du service PPI, études financières et dette et en transversalité avec l'ensemble de la direction, le ou la chargé.e de mission concourt au renforcement de l'expertise de la collectivité et à l'optimisation des partenariats financiers avec différents organismes (établissements publics, associations, aménageurs...). Activités principales : Participation au cycle budgétaire (DOB, BP, BR, CA) - Expertise financière - Suivi et gestion de la dette propre et garantie - Suivi de l'exécution financière - Pilotage des partenariats financiers avec les organismes extérieurs et satellites Activités secondaires : (liste des activités ponctuelles) En fonction des besoins de la direction, d'autres missions pourront être confiées au chargé de l'expertise et des partenariats financiers. Relations fonctionnelles inhérentes au poste : (contact au public, avec des organismes extérieurs, nécessités collaboratives) Contact avec des organismes extérieurs (Intercommunalité, Associations, Etablissement publics, aménageurs) Fonction transversale au sein de la direction des Finances Fonction transversale au sein de l'administration : actualisation du PPI avec DBMT, DACP... | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Population et funéraire Responsable du service population | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6568 |
| Intitulé du poste: DIRECTEUR DES RELATIONS AUX USAGERS | | | | | | | | |
| participe à la définition et met en œuvre les orientations stratégiques en matière de population. Participe à la définition des orientations stratégiques en matière d'offre de services. Optimise et développe les activités population de la collectivité | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Finances Responsable de gestion budgétaire et financière | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6569 |
| <p>Intitulé du poste: responsable ingénierie financière</p> <p>Assure ou collabore à la préparation et l'exécution du budget et aux procédures budgétaires, à la gestion de la dette et des garanties d'emprunts, le suivi de la fiscalité et des ressources. Réalise des analyses ou études financières et propose des stratégies. Élabore et alimente les tableaux de bord financiers</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Agent maîtrise | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6570 |
| <p>Intitulé du poste: Coordinateur des sites isolés</p> <p>Effectue les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des sites isolés. Assure contrôle, supervise et coordonne le travail des agents d'entretien.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl. | Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6571 |
| <p>Intitulé du poste: ASSISTANT PETITE ENFANCE</p> <p>Accueil des enfants, des parents ou substituts parentaux.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl. | Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6572 |
| <p>Intitulé du poste: ASSISTANT PETITE ENFANCE</p> <p>Accueil des enfants, des parents ou substituts parentaux.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6573 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Agent polyvalent - MALADRERIE</p> <p>vous avez pour mission le nettoyage des locaux. Si nécessaire, vous accueillez les enfants ainsi que leurs parents en mettant en œuvre les conditions d'accueil nécessaire à la sécurité et au bien être de tous. Vous nettoyez et désinfectez les sanitaires, les pièces d'accueil des enfants et du personnel ainsi que la cuisine. Vous entretenez le matériel d'entretien (chariots, seaux, etc). Régulièrement, vous entretenez les jeux et jouets. En renfort de l'équipe pédagogique, vous accueillez les enfants et participez aux sorties. Connaissances des règles d'entretien et hygiène des locaux</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6574 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>L'auxiliaire de puériculture réalise les activités d'éveil et d'éducation pour préserver et restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de l'enfant. Les actions de l'auxiliaire de puériculture s'inscrivent dans une démarche de prévention et de bienveillance en lien avec la politique Petite Enfance de la ville et du référentiel. L'auxiliaire de puériculture participe à l'accueil et à l'intégration sociale d'enfants en situation de handicap, atteints de maladies chroniques ou en situation de risque d'exclusion sociale. Il exerce ses missions au sein d'une équipe pluridisciplinaire et participe à l'élaboration du projet établissement Il crée et assure les conditions d'accueil et de bien-être corporel, affectif et physiologique des enfants de 0 à 3 ans dont il est le référent et favorise leur éveil et leur autonomie. Il veille à la satisfaction de leurs besoins quotidiens (nutrition, sommeil, soins, et activités ludiques, en lien avec le projet d'établissement) contribuant à leur développement et dans le respect de ses rythmes et de sa sécurité physique et affective. Il accueille et accompagne les parents, dans une relation de confiance réciproque, à la construction d'une co-éducation.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6575 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>L'agent est chargé d'accueillir, orienter et renseigner les patients. Il s'assure de traiter les demandes de RDV des patients, vérifier les droits « santé » des patients et remplir le dossier administratif du patient . Il se charge de facturer, encaisser les actes médicaux et paramédicaux</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6576 |
| <p>Intitulé du poste: Agent instructeur des demanes légales</p> <p>Instruction des dossiers d'aides légales : SSM - mission locale - CPAM - CRAMIF - CAF - CHU - CMP - OPH - FTDA - RH - BAILLEURS SOCIAUX</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6577 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6578 |
| <p>Intitulé du poste: ASSISTANT 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> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6579 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'office (f/h) Sous la responsabilité du responsable d'office qui organise le travail de l'équipe vous réceptionnez les livraisons, effectuez les préparations sur place (entrées-fromages-desserts) ainsi que la mise en température des plats. Vous veillez à l'entretien du matériel et des locaux.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Adjoint technique | Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6580 |
| <p>Intitulé du poste: chauffeur Vous assurerez le transport des voyageurs en toute sécurité. Vous serez le garant de la qualité du service et de l'image de la collectivité ainsi que de la sécurité des voyageurs et des tiers. Vous anticipez et gérez au mieux les incidents de parcours. Vous respecterez les horaires et les arrêts liés à votre feuille de route. Vous maintiendrez votre véhicule propre et serez capable d'identifier ou diagnostiquer une panne et d'en faire un rapport descriptif.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|-------------------|--------|------------|------------------------|
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6581 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM coordinatrice</p> <p>- La coordinatrice ATSEM encadre une équipe d'ATSEM. Elle est garante de l'organisation de travail de l'équipe et assure l'interface entre la direction d'école et le service. : - Elle assiste le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. - Elle prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement à ces enfants. d'autrui, de l'environnement..) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Alerter les services compétents en cas d'accident Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration rangement...) Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire Rendre compte d'observations et d'activités effectuées Mettre en oeuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6582 |
| <p>Intitulé du poste: RESPONSABLE PROXIMITE</p> <p>Sous l'autorité de l'adjointe au chef de service CLM-ATSEM en charge du secteur ASTEM, la/le responsable de secteur ATSEM coordonne et apporte son soutien dans la gestion des ATSEM.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6583 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>L'auxiliaire de puériculture réalise les activités d'éveil et d'éducation pour préserver et restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de l'enfant. Les actions de l'auxiliaire de puériculture s'inscrivent dans une démarche de prévention et de bienveillance en lien avec la politique Petite Enfance de la ville et du référentiel. L'auxiliaire de puériculture participe à l'accueil et à l'intégration sociale d'enfants en situation de handicap, atteints de maladies chroniques ou en situation de risque d'exclusion sociale. Il exerce ses missions au sein d'une équipe pluridisciplinaire et participe à l'élaboration du projet établissement Il crée et assure les conditions d'accueil et de bien-être corporel, affectif et physiologique des enfants de 0 à 3 ans dont il est le référent et favorise leur éveil et leur autonomie. Il veille à la satisfaction de leurs besoins quotidiens (nutrition, sommeil, soins, et activités ludiques, en lien avec le projet d'établissement) contribuant à leur développement et dans le respect de ses rythmes et de sa sécurité physique et affective. Il accueille et accompagne les parents, dans une relation de confiance réciproque, à la construction d'une co-éducation.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6584 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>L'auxiliaire de puériculture réalise les activités d'éveil et d'éducation pour préserver et restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de l'enfant. Les actions de l'auxiliaire de puériculture s'inscrivent dans une démarche de prévention et de bienveillance en lien avec la politique Petite Enfance de la ville et du référentiel. L'auxiliaire de puériculture participe à l'accueil et à l'intégration sociale d'enfants en situation de handicap, atteints de maladies chroniques ou en situation de risque d'exclusion sociale. Il exerce ses missions au sein d'une équipe pluridisciplinaire et participe à l'élaboration du projet établissement Il crée et assure les conditions d'accueil et de bien-être corporel, affectif et physiologique des enfants de 0 à 3 ans dont il est le référent et favorise leur éveil et leur autonomie. Il veille à la satisfaction de leurs besoins quotidiens (nutrition, sommeil, soins, et activités ludiques, en lien avec le projet d'établissement) contribuant à leur développement et dans le respect de ses rythmes et de sa sécurité physique et affective. Il accueille et accompagne les parents, dans une relation de confiance réciproque, à la construction d'une co-éducation.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6585 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>L'auxiliaire de puériculture réalise les activités d'éveil et d'éducation pour préserver et restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de l'enfant. Les actions de l'auxiliaire de puériculture s'inscrivent dans une démarche de prévention et de bienveillance en lien avec la politique Petite Enfance de la ville et du référentiel. L'auxiliaire de puériculture participe à l'accueil et à l'intégration sociale d'enfants en situation de handicap, atteints de maladies chroniques ou en situation de risque d'exclusion sociale. Il exerce ses missions au sein d'une équipe pluridisciplinaire et participe à l'élaboration du projet établissement Il crée et assure les conditions d'accueil et de bien-être corporel, affectif et physiologique des enfants de 0 à 3 ans dont il est le référent et favorise leur éveil et leur autonomie. Il veille à la satisfaction de leurs besoins quotidiens (nutrition, sommeil, soins, et activités ludiques, en lien avec le projet d'établissement) contribuant à leur développement et dans le respect de ses rythmes et de sa sécurité physique et affective. Il accueille et accompagne les parents, dans une relation de confiance réciproque, à la construction d'une co-éducation.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6586 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM DE CLASSE</p> <p>Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans Prendre en compte les différences des enfants en cohérences avec le règlement intérieur Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement..) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Alerter les services compétents en cas d'accident Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration rangement...) Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire Rendre compte d'observations et d'activités effectuées Mettre en oeuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6587 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: ATSEM DE CLASSE</p> <p>Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans Prendre en compte les différences des enfants en cohérences avec le règlement intérieur Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement..) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Alerter les services compétents en cas d'accident Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration rangement...) Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire Rendre compte d'observations et d'activités effectuées Mettre en oeuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6588 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM DE CLASSE</p> <p>Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans Prendre en compte les différences des enfants en cohérences avec le règlement intérieur Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement..) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Alerter les services compétents en cas d'accident Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration rangement...) Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire Rendre compte d'observations et d'activités effectuées Mettre en oeuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6589 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: ATSEM DE CLASSE</p> <p>Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans Prendre en compte les différences des enfants en cohérences avec le règlement intérieur Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement..) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Alerter les services compétents en cas d'accident Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration rangement...) Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire Rendre compte d'observations et d'activités effectuées Mettre en oeuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6590 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire RH</p> <p>Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6591 |
| <p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE DIRECTION</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> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Attaché | Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6592 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: JURISTE CORRESPONDANT VILLE JUSTICE</p> <p>En qualité de juriste : accueillir, informer et assurer le suivi des administrés dans différents domaines du droit travail sur la préfiguration du PAD En qualité du correspondant ville justice assurer le suivi et l'animation de toutes les actions socio-judiciaires piloter, impulser et évaluer les actions de prévention et de suivi socio-judiciaire assurer le partenariat et faciliter le travail en réseau des acteurs du domaine et dans le cadre du CLSPD</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BAGNOLET | Ingénieur Ingénieur principal. | Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6593 |
| <p>Intitulé du poste: 21-073 Directeur.trice des Systèmes d'Information</p> <p>Au sein de la Direction des Services d'Information (DSI) et sous la responsabilité du Directeur Général Adjoint des Ressources, le/la Directeur.trice des Systèmes d'Information encadre 9 agents.es.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6594 |
| <p>Intitulé du poste: Référent gestion des recettes</p> <p>Le référent gestion des recettes est l'interlocuteur de premier niveau des correspondants financiers des services opérationnels et du Trésor Public. Il réalise le suivi de la réalisation des recettes et constitue les dossiers d'encaissement des subventions en lien aux directions opérationnelles</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS | Attaché Attaché principal | Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6595 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable du Service Scolaire</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice adjointe des politiques éducatives, le/la responsable des affaires scolaires aura principalement en charge : • La gestion administrative et financière du service scolaire • Les ressources humaines du pôle enfance • Le maintien d'un climat de travail serein avec les directions d'école et les administrés</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DRANCY | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex. | Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé | A | Création d'emploi | TmpNon | 28:00 | CIGPC-2021-08-6596 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|---------------------------------------|--------|------------|------------------------|
| <p>Intitulé du poste: Coordinateur/Coordinatrice du Contrat Local de Santé</p> <p>• Animer, rassembler et sensibiliser un collectif d'acteurs autour de la mise en œuvre d'actions de prévention et de promotion de santé et permettant d'améliorer l'accès au soin et le parcours de soin en apportant une expertise et une connaissance des processus de coordination. • Appuyer les instances de gouvernance des CLS (Maire, Comités de pilotage, Assemblée Plénière) • Renforcer la mise en réseau et le lien entre les villes, l'ensemble des partenaires locaux de la santé et du secteur médico-social et développer de nouveaux partenariats • Mettre en œuvre un processus d'information et de communication au sein des réseaux d'acteurs intervenant sur le territoire des CLS • Restituer aux instances des CLS, à leurs partenaires et à l'ARS l'évaluation des actions mises en œuvre.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DRANCY | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6597 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION</p> <p>Participation à l'élaboration des entrées, fromages et desserts Distribution des repas aux convives Remise au propre des locaux</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LA COURNEUVE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6598 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur familles et adultes h/f</p> <p>Directement rattaché(e) à la responsable de la Maison Pour Tous Youri GAGARINE vous participez à la mise en œuvre du projet social relatif à l'accueil et à l'animation en direction des adultes et des familles.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LA COURNEUVE | Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6599 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Directement rattaché(e) au responsable d'équipe, vous contribuez à offrir un environnement agréable au public et au personnel intervenant dans le site en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la ville.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTFERMEIL | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6600 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE | | | | | | | | |
| Sous l'autorité de la directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTFERMEIL | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | TmpNon | 08:00 | CIGPC-2021-08-6601 |
| Intitulé du poste: 19-20 Surveillant de Restauration scolaire | | | | | | | | |
| - Assurer la propreté des sites d'affectation dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité - Surveiller, encadrer et accompagner les enfants sur les différents temps de la journée | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTFERMEIL | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Communication Chargée / Chargé de communication | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6602 |
| Intitulé du poste: JOURNALISTE MAQUETTISTE | | | | | | | | |
| Réaliser le magazine municipal et la maquette de la lettre interne Concevoir la production multimédia Community management en binôme avec le webmaster | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTFERMEIL | Adjoint technique | Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6603 |
| Intitulé du poste: APPARITEUR | | | | | | | | |
| L'appariteur aura pour principales missions de réceptionner, ouvrir, acheminer, distribuer et envoyer le courrier de la ville | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Attaché Attaché principal | Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6604 |
| Intitulé du poste: Chef.fe de projet parentalité et PEdT | | | | | | | | |
| Le/la chef.fe de projet parentalité et PEdT, placé.e sous l'autorité de la Directrice générale adjointe, pilote la mise en œuvre le PEdT, anime le réseau des acteurs, participe à la mise en dynamique des projets stratégiques de la Ville et organise l'évaluation partagée. Il/elle coordonne les actions autour de la parentalité en lien avec le projet politique. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6605 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: animateur Encadrement d'enfants | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6606 |
| Intitulé du poste: animateur Encadrement d'enfants | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6607 |
| Intitulé du poste: animateur Encadrement d'enfants | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6608 |
| Intitulé du poste: animateur Encadrement d'enfants | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE | Adjoint technique | Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6609 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien des espaces verts Agent d'entretien des espaces verts | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE | Adjoint technique | Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6610 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien des espaces verts Agent d'entretien des espaces verts | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE | Adjoint technique | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6611 |
| <p>Intitulé du poste: Agent affecté à l'équipe de maintenance et logistique Assurer les travaux d'entretien courant et les petites réparations du patrimoine de la collectivité</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE | Adjoint technique | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6612 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des espaces publics Agent d'entretien des espaces publics</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE | Ingénieur | Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6613 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable adjoint au service VRD Assister le responsable, réalisez et pilotez les projets d'aménagement de voirie</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE | Adjoint technique | Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6614 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des espaces verts. Agent d'entretien des espaces verts.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE | Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex. | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6615 |
| <p>Intitulé du poste: Educateur(trice) de Jeunes Enfants Développer et animer le projet pédagogique, dans le souci de répondre aux besoins de chaque enfant.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|------------------------|
| 93 | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6616 |
| <p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constater les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques) et participer à des missions de prévention, de surveillance et de protection sur la ville.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6617 |
| <p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constater les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques) et participer à des missions de prévention, de surveillance et de protection sur la ville.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6618 |
| <p>Intitulé du poste: gardien de groupes scolaires</p> <p>Vous êtes chargé(e) d'assurer la sécurité des locaux et des usagers. Vous détectez les dysfonctionnements de la structure et y remédiez par des interventions internes ou externes (Services municipaux ou entreprises).</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6619 |
| <p>Intitulé du poste: gardien de groupes scolaires</p> <p>Vous êtes chargé(e) d'assurer la sécurité des locaux et des usagers. Vous détectez les dysfonctionnements de la structure et y remédiez par des interventions internes ou externes (Services municipaux ou entreprises).</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|---------------------------------|---|---|-----|----------------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6620 |
| <p>Intitulé du poste: gardien de groupes scolaires</p> <p>Vous êtes chargé(e) d'assurer la sécurité des locaux et des usagers. Vous détectez les dysfonctionnements de la structure et y remédiez par des interventions internes ou externes (Services municipaux ou entreprises).</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable | C | Autre radiation des cadres | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6621 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable</p> <p>Synthèse du poste : Assurer le suivi et l'exécution des dépenses et des recettes pour les secteurs d'activité dédiés. Activités principales : - Exécution de l'ensemble des tâches de la chaîne comptable pour les dépenses de fonctionnement des secteurs d'activité dédiés (de la validation des engagements au mandatement) - Gestion des relations avec les fournisseurs et résolution des litiges - Mandatement paies et charges du CCAS - Exécution de l'ensemble des tâches de la chaîne comptable pour les recettes du CCAS - Elaboration et mise à jour de tableaux de bord de suivi budgétaire - Participation à la gestion des mouvements d'ordre - Suivi des versements de subvention et participation Activités occasionnelles : - Référent Archives - En alternance avec les autres membres du service : • Gestion des procédures OCRE (transferts et retours avec la Trésorerie)</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6622 |
| <p>Intitulé du poste: SK- Un.e Directeur.rice Adjoint.e des Ressources Humaines</p> <p>- Participer à l'élaboration du budget de la ville, optimiser et piloter la masse salariale dans un cadre budgétaire maîtrisé ; - Accompagner les démarches d'évaluation de l'action publique : proposer et construire des instruments du suivi et d'analyse afin d'éclairer les choix de la collectivité ; - Conduire avec la DRH certains dossiers (refonte du temps de travail, élaboration des Lignes Directrices de Gestion...) ; - Développer le dialogue social, les modes de gouvernance participatifs et la communication interne ; - Piloter et optimiser l'utilisation du SIRH (Ciril) ; - Accompagner et améliorer les dispositifs de prévention des risques et de sécurisation des parcours professionnels ; - Proposer les évolutions nécessaires et accompagner les directions et les services dans la conduite du changement ; - Assurer l'intérim de la Directrice des Ressources Humaines en son absence : continuité de service auprès de la Direction Générale, des élus, des directeurs et responsables de service.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | Gardien brigadier police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6623 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|--------------------------------|--|--|-----|--|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: IA- Policier Municipal</p> <p>lutter contre la petite et moyenne délinquance. - faire appliquer la réglementation en vigueur relevant de vos compétences ainsi que les arrêtés du Maire. - assurer la sécurité, la tranquillité et la salubrité publiques. - développer la proximité avec la population et les acteurs locaux</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | Gardien brigadier police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6624 |
| <p>Intitulé du poste: LC- Policier municipal</p> <p>lutter contre la petite et moyenne délinquance. - faire appliquer la réglementation en vigueur relevant de vos compétences ainsi que les arrêtés du Maire. - assurer la sécurité, la tranquillité et la salubrité publiques. - développer la proximité avec la population et les acteurs locaux.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Période de préparation au reclassement | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6625 |
| <p>Intitulé du poste: NJ-ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans).</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SEVRAN | Adjoint technique | Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6626 |
| <p>Intitulé du poste: Agent service voirie (H/F)</p> <p>-Assurer la gestion administrative des DT-DICT -Assurer le suivi de la réfection des voiries suite aux interventions des différents concessionnaires -Gérer les problématiques des relations entre les concessionnaires et les riverains -Assurer le suivi du marché d'entretien des poteaux d'incendie -Assurer le suivi du marché d'entretien de la signalisation horizontale</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SEVRAN | Adjoint technique | Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6627 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Agent service voirie (H/F)</p> <p>-Assurer la gestion administrative des DT-DICT -Assurer le suivi de la réfection des voiries suite aux interventions des différents concessionnaires -Gérer les problématiques des relations entre les concessionnaires et les riverains -Assurer le suivi du marché d'entretien des poteaux d'incendie -Assurer le suivi du marché d'entretien de la signalisation horizontale</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SEVRAN | Adjoint technique | Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6628 |
| <p>Intitulé du poste: Agent service voirie (H/F)</p> <p>-Assurer la gestion administrative des DT-DICT -Assurer le suivi de la réfection des voiries suite aux interventions des différents concessionnaires -Gérer les problématiques des relations entre les concessionnaires et les riverains -Assurer le suivi du marché d'entretien des poteaux d'incendie -Assurer le suivi du marché d'entretien de la signalisation horizontale</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SEVRAN | Adjoint technique | Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6629 |
| <p>Intitulé du poste: Agent service voirie (H/F)</p> <p>-Assurer la gestion administrative des DT-DICT -Assurer le suivi de la réfection des voiries suite aux interventions des différents concessionnaires -Gérer les problématiques des relations entre les concessionnaires et les riverains -Assurer le suivi du marché d'entretien des poteaux d'incendie -Assurer le suivi du marché d'entretien de la signalisation horizontale</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SEVRAN | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6630 |
| <p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueillir les enfants et des parents, Créer et mettre en œuvre des conditions de bien être des enfants, Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie, Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants et les parents, Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène, Participer à l'élaboration du projet social de la maison de quartier.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SEVRAN | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6631 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueillir les enfants et des parents, Créer et mettre en œuvre des conditions de bien être des enfants, Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie, Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants et les parents, Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène, Participer à l'élaboration du projet social de la maison de quartier.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SEVRAN | Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. | Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6632 |
| <p>Intitulé du poste: Inspecteur salubrité de l'habitat et du logement H/F</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de l'Habitat-logement, vous exercez les pouvoirs de police du Maire relatifs à la sécurité et la salubrité publique. A cet effet, vous concourez à la mise en œuvre des dispositions relatives à la protection générale de la santé et de la sécurité publique concernant la salubrité de l'habitat, les périls d'immeubles et l'hygiène alimentaire et suivez le budget alloué au service.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SEVRAN | Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6633 |
| <p>Intitulé du poste: Coordinateur-trice formation ASL</p> <p>Participer activement à l'élaboration et la mise en œuvre du projet social de la maison de quartier en recherchant l'implication et la participation des habitants et des partenaires dans un objectif de travail de proximité. Coordonner et développer les actions de formation de la maison de quartier en direction des adultes</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SEVRAN | Educateur de jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6634 |
| <p>Intitulé du poste: EJE</p> <p>Participer à l'élaboration du projet d'établissement et savoir le mettre en œuvre à travers l'action éducative du projet pédagogique, Animation et mise en œuvre des activités éducatives, Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité au sein de la structure, Accueillir les familles de manière personnalisée dans une démarche participative de coéducation et d'information, S'intégrer dans une équipe et être un élément dynamisant pour soutenir le sens et la valeur éducative des actes de la vie quotidienne, Formation et encadrement des stagiaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SEVRAN | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6635 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Jardinier espaces verts</p> <p>Missions principales du poste : -Exécuter les travaux d'entretien (désherbage, taille, tonte, arrosage...) de création (plantation...) et d'aménagement (réalisation...) des espaces verts, parcs et jardins ; -Participer à la mise en place de la gestion différenciée ; -Participer à l'élaboration des états de plantation, notamment en favorisant la flore indigène et la biodiversité ; -Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité collective et individuelle dans le cadre de l'utilisation des matériels, des outils et des produits ; -Relever les incidents et les dysfonctionnements et en alerter les responsables ; -Surveiller et entretenir le matériel et en signaler les dysfonctionnements ; -Participer à la mise en place des événementiels ; -Rendre compte de ses activités à ses responsables.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SEVRAN | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. | Espaces verts et paysage Responsable de production végétale | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6636 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable des projets pédagogiques EEDD événementiels</p> <p>Développe les projets et les activités pédagogiques autour de la thématique EEDD et organise l'événementiel « Rendez-vous aux Jardins » en associant les différents partenaires de la ville. Missions principales du poste : Réaliser les appels à projets, puis planifier, coordonner et assurer l'accompagnement des activités pédagogiques auprès des établissements scolaires durant les temps scolaires (sur les heures de cours), périscolaires (immédiatement avant ou après les heures de cours : activités notamment liées à la mise en place des nouveaux rythmes scolaires) et extra-scolaires (le mercredi après-midi, les vacances scolaires...) ; Animer les parcelles pédagogiques au sein des jardins partagés quartiers Rougemont et Beaudottes en étroite collaboration avec le responsable des jardins partagés ; animer les parcelles pédagogiques au sein des écoles maternelles et élémentaires de la ville et s'assurer du suivi et de l'entretien de ces espaces ; Apporter un appui méthodologique et opérationnel aux différents projets pédagogiques conduits sur la ville, en animant le travail en transversalité avec les différents services concernés ; Contribuer à la remise en état des parcelles ou des jardinets pédagogiques avant le démarrage de l'atelier ; Travailler à la mise en réseau des différents acteurs concernés : maisons de quartier, services municipaux, établissements scolaires et centre de loisirs ; Participer au budget, à la rédaction des contrats et des conventions ; Organiser et piloter la manifestation des Rendez-vous aux Jardins (réunions préparatoires, recherche des intervenants et des participants, développer la communication, assurer la coordination technique et respecter les règles de sécurité) ; Participer aux autres événements festifs et culturels du service Parcs et Jardins ; Rendre compte à sa hiérarchie.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE | Agent maîtrise | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6637 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Responsable opérationnel Événementiel</p> <p>Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Chef d'équipe au sein de la Direction Événementielle, votre mission consiste à garantir l'organisation technique et logistique des manifestations publiques au sein de la Ville. Vos activités : - Encadrer, organiser le travail des agents de l'équipe technique et suivi sur le terrain • Composition des équipes, planification, répartition du travail et transmission des consignes aux différentes équipes sur la semaine • Suivi du contrôle des matériels, des tableaux de bord, de l'entretien du matériel, des habilitations - Seconder le chef d'équipe dans ses prérogatives et le remplacer lors de ses absence • Participation à l'élaboration du budget • Réalisation de l'entretien professionnel des agents, élaboration du plan de formation des agents • Etablissement des dossiers de sécurité en collaboration avec l'administration et participation aux commissions de sécurité • Gestion du planning des absences et recrutement de vacataires si nécessaire - Veiller à l'application et au suivi de la réglementation en matière d'ERP, d'EPI et de sécurité des chantiers • Surveillance et contrôle des installations sur les chantiers, vérification de fin de chantier • Mise en œuvre des protections et des consignes • Suivi de l'évolution des règlements - Participer aux divers travaux • Manutention des matériels, installation et aménagement des salles et des expositions • Maintenance de la sonorisation et des réceptions, entretien des matériels, des locaux et des véhicules • Participation au transport et installation des mobiliers et matériels dans les locaux associatifs</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6638 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable opérationnel événementiel</p> <p>Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Chef d'équipe au sein de la Direction Événementielle, votre mission consiste à garantir l'organisation technique et logistique des manifestations publiques au sein de la Ville. Vos activités : - Encadrer, organiser le travail des agents de l'équipe technique et suivi sur le terrain • Composition des équipes, planification, répartition du travail et transmission des consignes aux différentes équipes sur la semaine • Suivi du contrôle des matériels, des tableaux de bord, de l'entretien du matériel, des habilitations - Seconder le chef d'équipe dans ses prérogatives et le remplacer lors de ses absence • Participation à l'élaboration du budget • Réalisation de l'entretien professionnel des agents, élaboration du plan de formation des agents • Etablissement des dossiers de sécurité en collaboration avec l'administration et participation aux commissions de sécurité • Gestion du planning des absences et recrutement de vacataires si nécessaire - Veiller à l'application et au suivi de la réglementation en matière d'ERP, d'EPI et de sécurité des chantiers • Surveillance et contrôle des installations sur les chantiers, vérification de fin de chantier • Mise en œuvre des protections et des consignes • Suivi de l'évolution des règlements - Participer aux divers travaux • Manutention des matériels, installation et aménagement des salles et des expositions • Maintenance de la sonorisation et des réceptions, entretien des matériels, des locaux et des véhicules • Participation au transport et installation des mobiliers et matériels dans les locaux associatifs</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6639 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Agent de voirie</p> <p>Au sein du Centre Technique Municipal, sous la responsabilité du Responsable Secteur Voirie, vous intervenez principalement sur les activités suivantes : Vos activités : - Entretien du domaine public. - Entretien de la voirie communale. - Livraison de barrière vauban. - Pose de mobilier urbain. - Dénéiger les voies de circulation et les trottoirs. - Entretien du matériel. - Signalisation de toutes anomalies sur la voie publique. Votre profil : - Qualité d'exécution des tâches. - Très bonne adaptation au service public. - Aptitude au travail en équipe. - Bonne condition physique. - Permis B exigé. Spécificités liées au poste : - Travail à l'extérieur par tous temps seul ou en équipe. - Horaires réguliers, astreinte hivernale. - Station debout prolongée, manipulation de charges et de produits pouvant être toxiques. - Port obligatoire des équipements de sécurité (EPI)</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6640 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de voirie</p> <p>Au sein du Centre Technique Municipal, sous la responsabilité du Responsable Secteur Voirie, vous intervenez principalement sur les activités suivantes : Vos activités : - Entretien du domaine public. - Entretien de la voirie communale. - Livraison de barrière vauban. - Pose de mobilier urbain. - Dénéiger les voies de circulation et les trottoirs. - Entretien du matériel. - Signalisation de toutes anomalies sur la voie publique. Votre profil : - Qualité d'exécution des tâches. - Très bonne adaptation au service public. - Aptitude au travail en équipe. - Bonne condition physique. - Permis B exigé. Spécificités liées au poste : - Travail à l'extérieur par tous temps seul ou en équipe. - Horaires réguliers, astreinte hivernale. - Station debout prolongée, manipulation de charges et de produits pouvant être toxiques. - Port obligatoire des équipements de sécurité (EPI)</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Social Chargée / Chargé d'accueil social | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6641 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Assistante administrative et comptable</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la directrice de la division, vous travaillez sous la responsabilité de la responsable administrative et financière de la direction, et de la directrice du centre social en lien avec les services, votre mission consiste à recueillir et traiter les informations nécessaires au bon fonctionnement administratif du service. Vos activités : Assistance à la gestion administrative de la direction Vie des quartiers Au sein du pôle administratif de la direction, en lien avec l'ensemble des centres sociaux et des services de la collectivité, vous serez chargé(e) de l'assistance à la gestion administrative de l'activité de la division - Organisation administrative et comptable : • Participer à l'organisation et à la coordination administrative des actions • Contribuer à l'élaboration et au suivi de la gestion comptable et RH et des moyens internes pour le bon déroulement de l'activité, ainsi qu'à la veille, l'actualisation et à la gestion analytique des données liées à l'activité • Renseigner les dossiers de subventionnement et de projet (CAF, Etat, appels à projet...) et en suivre le montage: tableaux de suivi et utilisation des outils partagés, veille et actualisation logicielle...) • Contribuer au suivi administratif des dossiers portés par la direction - Exécution et suivi des procédures et décisions administratives : • Suivre et vérifier la conformité des procédures administratives et de conventionnement • Renseigner et actualiser les outils collaboratifs et de projet, tableaux de bord administratifs et bases de données liées à l'activité : finances, RH/masse salariale, fréquentation/adhésion - Intendance générale et secrétariat de la direction: • Recueillir et traiter les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité : prise d'appels, suivi des parapheurs, gestion du courrier, classement-archivage, recueil de dossiers: • Saisir et rédaction bureautique: saisie de documents de formes et de contenus divers, mise en forme et présentation des dossiers • Participer à l'accueil des stagiaires Pour le centre social du Vieux Pays En cohérence avec l'organisation administrative et sous l'autorité du directeur, en lien avec l'équipe de coordination, d'animation et d'accueil, vous serez chargé(e) de la gestion et du suivi administratif et matériel de l'activité du centre social - Assistance au bon fonctionnement administratif de l'activité • Mettre en œuvre et suivre l'organisation administrative du centre : planification, projets, bilans, fréquentations • Constituer et suivre les dossiers de subventionnement liés à l'activité du centre social • Suivre la constitution des dossiers RH des équipes ainsi que des vacances • Instruire les différents tableaux de bord de suivi administratif et analytique de l'activité (adhésion, fréquentation, moyens internes)l - Gestion et suivi de la comptabilité et de l'exécution du budget : • Effectuer et enregistrer les commandes, gestion de stock, facturation • Vérifier la conformité des factures et des bons de commande • Préparer, suivre l'exécution et l'inscription du budget, tenir les tableaux s'y afférents et en assurer le suivi analytique • Suivre les régies (recettes et dépenses)</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEMOMBLE | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 03:30 | CIGPC-2021-08-6642 |
| <p>Intitulé du poste: professeur de piano</p> <p>Enseignement de Organisation, suivi des études des élèves et évaluation Veille artistique et mise à niveau de sa pratique Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective Animations</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEPINTE | Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6643 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|--------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Maitre nageur | | | | | | | | |
| Enseignement de la natation scolaire en accord avec le projet pédagogique de l'éducation nationale. Surveillance des bassins en accord avec le P.O.S.S (plan d'organisation de la sécurité et des secours). | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEPINTE | Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6644 |
| Intitulé du poste: Maitre nageur | | | | | | | | |
| Enseignement de la natation scolaire en accord avec le projet pédagogique de l'éducation nationale. Surveillance des bassins en accord avec le P.O.S.S (plan d'organisation de la sécurité et des secours). | | | | | | | | |
| 93 | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6645 |
| Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN | | | | | | | | |
| Placé(e) sous l'autorité du Responsable Service Technique Municipal, vos missions seront : • effectuer l'ensemble des travaux nécessaires à l'entretien des locaux : ? balayer, aspirer, laver les sols ? dépoussiérer les surfaces ? vider les corbeilles et changer les sacs poubelle ? désinfecter et nettoyer les sanitaires • effectuer le tri et l'évacuation des déchets (répartir les déchets dans les conteneurs adaptés) • respecter les règles d'hygiène en vigueur • utiliser les équipements et matériels mis à disposition en respectant les modes d'utilisation précis • approvisionner les distributeurs de papier toilette et de savon • contrôler l'approvisionnement en matériel et produits • assurer le lavage, repassage et le petit entretien de linge • nettoyer les bureaux et désinfecter les téléphones et claviers • décaper si besoin des revêtements de sol au mouillé ou au sec • protéger des revêtements de sol par application d'émulsion • entretenir le matériel mis à disposition • ranger méthodiquement les produits après utilisation • séparer les produits toxiques des autres • rendre compte de tout incident à sa hiérarchie | | | | | | | | |
| 93 | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Population et funéraire Officière / Officier d'état civil | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6646 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: AGENT ADMINISTRATIF SERVICE POPULATION</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la responsable du service population, vos missions seront : • Accueillir, renseigner et orienter les administrés : ? accueillir les administrés et les renseigner au téléphone ou en présentiel ? légaliser des signatures et délivrer des copies conformes • Assurer les missions d'officier délégué d'état civil : ? apposer les mentions sur les registres d'état civil ? mettre à jour les livrets de familles ? dresser les actes d'état civil (reconnaissance, mariage, décès) ? réceptionner les projets de mariage et de parrainage civil ? délivrer des copies d'actes d'état civil ? participer à la célébration des mariages • Assurer la gestion annuelle des listes électorales : ? Réceptionner les demandes d'inscription ou modification ? effectuer les inscriptions, radiations, modifications sur les listes électorales ? assurer le secrétariat (courriers aux administrés) ? préparer et assister aux commissions administratives de révision des listes • Participer à l'organisation des scrutins : ? préparer le matériel électoral pour les bureaux de vote ? assister la responsable de service dans l'organisation administrative des scrutins ? assurer la permanence électorale ou la tenue d'un bureau de vote (selon les besoins du service) les dimanches de scrutin • Participer à l'organisation du secteur « cartes nationales d'identité/passeports » : ? faire une vérification quotidienne des demandes de titres ? enregistrer les dossiers de CNI et passeports ? assurer le suivi des rejets et compléments de dossiers sur le dispositif de recueil ? assurer le suivi des retraits des titres ? assurer le secrétariat (courriers, convocations) ? gérer l'archivage des dossiers et des registres ? être en relation avec l'ANTS (Agence Nationale des Titres Sécurisés), la Préfecture et le CERT • Enregistrer les données pour le recensement militaire : ? réceptionner les demandes de recensement ? vérifier les données saisies sur le logiciel ? clôturer trimestriellement les périodes de recensement ? envoyer les données au Centre du Service National de Paris • Recevoir et traiter les demandes concernant le cimetière : ? renseigner les administrés et les intervenants ? recevoir les demandes de travaux et d'achat / renouvellement de concession ? traiter ces demandes en accord avec le conservateur du cimetière ? communiquer avec les divers intervenants afin que les cérémonies se déroulent au mieux (Pompes Funèbres, conservateur et agents du cimetière, cabinet du Maire, Police Municipale...)</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2021-08-6647 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur sur le temps du midi (H/F)</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles. Mener des activités sur le temps du midi.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2021-08-6648 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: animateur sur le temps du midi (H/F)</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles. Mener des activités sur le temps du midi.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2021-08-6649 |
| <p>Intitulé du poste: animateur sur le temps du midi (H/F)</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles. Mener des activités sur le temps du midi.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2021-08-6650 |
| <p>Intitulé du poste: animateur sur le temps du midi (H/F)</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles. Mener des activités sur le temps du midi.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2021-08-6651 |
| <p>Intitulé du poste: animateur sur le temps du midi (H/F)</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles. Mener des activités sur le temps du midi.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2021-08-6652 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: animateur sur le temps du midi (H/F)</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles. Mener des activités sur le temps du midi.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2021-08-6653 |
| <p>Intitulé du poste: animateur sur le temps du midi (H/F)</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles. Mener des activités sur le temps du midi.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2021-08-6654 |
| <p>Intitulé du poste: animateur sur le temps du midi (H/F)</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles. Mener des activités sur le temps du midi.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2021-08-6655 |
| <p>Intitulé du poste: animateur sur le temps du midi (H/F)</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles. Mener des activités sur le temps du midi.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2021-08-6656 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: animateur sur le temps du midi (H/F)</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles. Mener des activités sur le temps du midi.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2021-08-6657 |
| <p>Intitulé du poste: animateur sur le temps du midi (H/F)</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles. Mener des activités sur le temps du midi.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2021-08-6658 |
| <p>Intitulé du poste: animateur sur le temps du midi (H/F)</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles. Mener des activités sur le temps du midi.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2021-08-6659 |
| <p>Intitulé du poste: animateur sur le temps du midi (H/F)</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles. Mener des activités sur le temps du midi.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2021-08-6660 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: animateur sur le temps du midi (H/F)</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles. Mener des activités sur le temps du midi.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2021-08-6661 |
| <p>Intitulé du poste: animateur sur le temps du midi (H/F)</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles. Mener des activités sur le temps du midi.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2021-08-6662 |
| <p>Intitulé du poste: animateur sur le temps du midi (H/F)</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles. Mener des activités sur le temps du midi.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2021-08-6663 |
| <p>Intitulé du poste: animateur sur le temps du midi (H/F)</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles. Mener des activités sur le temps du midi.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2021-08-6664 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Animateur sur le temps du midi (H/F)</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles. Mener des activités sur le temps du midi.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2021-08-6665 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur sur le temps du midi (H/F)</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles. Mener des activités sur le temps du midi.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2021-08-6666 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur sur le temps du midi (H/F)</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles. Mener des activités sur le temps du midi.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2021-08-6667 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur sur le temps du midi (H/F)</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles. Mener des activités sur le temps du midi.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2021-08-6668 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: animateur sur le temps du midi (H/F)</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles. Mener des activités sur le temps du midi.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6669 |
| <p>Intitulé du poste: Agent polyvalent, brigade des espaces verts (H/F)</p> <p>MISSIONS Assurer l'entretien général des secteurs espaces verts de la ville. Assurer les travaux de plantation, de création d'aménagements paysagers. Réaliser l'entretien courant et le suivi des équipements et matériels mis à disposition.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6670 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM (H/F)</p> <p>Assurer l'entretien des locaux. Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. Participer au temps de restauration.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6671 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM (H/F)</p> <p>MISSIONS Assurer l'entretien des locaux. Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. Participer au temps de restauration.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS | Adjoint technique | Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | C | Contrat de projet | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6672 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|------------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Conseiller -conseillère du numérique (h/f)</p> <p>Rattaché-e directement à la directrice Outils, Utilisateurs, Innovation (DirOui), le conseiller/ la conseillère du numérique participera à la conception et à la mise en œuvre du plan de médiation numérique à destination des usagers et des agents communaux. missions : • Sensibiliser aux enjeux du numérique et favoriser des usages citoyens et critiques : informer et répondre aux questions, analyser et répondre aux besoins, etc. • Soutenir les Gervaisien-ne-s dans leurs usages quotidiens du numérique : découvrir et utiliser les outils de messagerie électronique (envoi classique, envoi de pièces jointes, réception, réponse et gestion), découvrir et utiliser les réseaux sociaux, découvrir, installer et utiliser les logiciels de communication sur les outils numériques (Skype,WhatsApp, etc.), acheter en ligne, travailler à distance, consulter un médecin, etc. ; • Accompagner individuellement les usagers dans la réalisation de démarche administrative en ligne et les rediriger vers d'autres structures le cas échéant. • Accompagner les agents de la collectivité dans leurs montées en compétences sur les nouveaux outils déployés par la collectivité (Microsoft 365, GRU, applications dédiés...) • Concevoir, proposer et animer des ateliers numériques auprès des différents publics • Animer, en lien avec la directrice DIROUI, les ateliers des ambassadeurs du numériques. • Le Conseiller/ la conseillère Numérique France Services sera amené.e à se déplacer dans les différentes structures de la Ville permettant l'accompagnement numérique des usagers et des agents...</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Attaché Attaché principal | Communication Chargée / Chargé de publication | A | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6673 |
| <p>Intitulé du poste: Rédacteur en chef transmédia 2021 07 172</p> <p>Au sein de la direction de la Communication et de la promotion du territoire, vous venez renforcer l'équipe du service Éditorial et digital, composé de 6 personnes avec lesquelles vous travaillerez en lien étroit Organisée autour de l'information, l'équipe a la responsabilité des sites, médias sociaux, et autres outils numériques, ainsi que des parutions print. Le rédacteur en chef ou la rédactrice en chef transmedia est responsable de la stratégie éditoriale des parutions et assure la responsabilité de la rédaction en chef des journaux. Dans un service organisé en rédaction transmédia, autour d'une ligne éditoriale mutualisée, il ou elle joue également un rôle pivot dans l'organisation et la production de l'information au sein du service, aussi sur les médias numériques. Vous arrivez au moment où une stratégie de Communication autour de l'attractivité est en train de se construire, des lignes éditoriales sont à créer et des nouveaux médias (a priori 2) sont à concevoir.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Attaché | Communication Chargée / Chargé de communication | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6674 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Chargé.e de communication 2021 07 177</p> <p>Mission / Finalité Au sein de la direction de la communication et de la promotion du territoire, vous accompagnez sur le champ de la communication les politiques publiques de Plaine Commune par l'élaboration de stratégies, la définition des plans de communication et la mise en œuvre des outils et actions de communication adaptés. Activités/tâches principales Procéder à l'analyse des situations de communication et identifier les besoins, en lien avec les directions et services concernés Proposer des stratégies pour atteindre les objectifs fixés et définir les plans et/ou actions de communication appropriées Gérer les budgets de communication correspondants Assurer la conception des outils à mettre en œuvre et/ou piloter le travail des partenaires et fournisseurs en charge de leur conception Assurer le suivi de la fabrication et de la diffusion Participer à tous les groupes de travail, dans les secteurs concernés, visant à permettre une bonne adéquation de la communication avec les objectifs et les calendriers des opérations Rédiger les clauses techniques particulières des consultations et marchés liés aux prestations de communication Participer aux évènements organisés par la direction (préparation et présence)</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Technicien | Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6675 |
| <p>Intitulé du poste: Technicien.ne exploitation maintenance 2021 07 175</p> <p>FINALITES : Créer, entretenir et contrôler les ouvrages d'assainissement Activités / tâches principales : Pilotage de l'entretien des ouvrages d'assainissement (curage, inspections, travaux de génie civil, dératissage) : Suivi des prestataires dans le cadre des marchés à bon de commande de la direction, préparation des bons de commande et suivi de la facturation des prestations. Gestion des demandes des usagers : Demandes de branchement, enquêtes ponctuelle, renseignements sur les risques d'inondations, contentieux, interventions d'urgences... Renseignement des bases de données de la direction Travaux de création et de réhabilitation de réseaux : Suivi des prestataires dans le cadre des marchés à bon de commande de la direction, édition des bons de commande, réalisation des PV de réception, suivi de la facturation. Réalisation de branchements au réseau d'assainissement : Instruction des dossiers de demande de branchement et accompagnement des pétitionnaires dans la réalisation de leurs travaux. Suivi de la réalisation des essais de réception à l'issue de travaux. Lien avec le service conformité des rejets pour la réalisation des enquêtes de conformité. Suivi des dossiers d'aménagement avec les services de la collectivité (urbanisme, voirie) ou les partenaires de Plaine Commune, du projet à la rétrocession des ouvrages Avis sur les permis de construire, déclaration de travaux, permis de démolir Instruction des Déclarations d'Intention de Commencement de Travaux et des Demandes de Renseignement</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl. | Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6676 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Assistant.e de conservation Médiathèque Aimé Césaire 2021 06 138</p> <p>Mission /Finalité : Membre de l'équipe des médiathèques, il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la Lecture publique sur le territoire de Plaine Commune : sous la responsabilité de son N+1 et de la direction ville, est associé à la conception du projet d'équipement et contribue à sa mise en œuvre à travers les activités décrites ci-dessous. Au-delà de ces missions, si des nécessités de service ou un contexte d'urgence l'exigent, l'agent pourra ponctuellement être amené à exercer des missions qui dépassent le périmètre de son poste. Rattachement hiérarchique du poste : Responsable du 1er étage Activités principales Pilotage, stratégie : Participe à la réflexion sur le développement du projet de lecture publique et contribue à la réflexion sur le projet d'équipement. Accueil des publics • Participe à l'accueil des publics à la médiathèque et en hors les murs: prêts et retours, inscriptions, renseignements, aide à la recherche documentaire, gestion des réservations, aide à l'accès public à Internet, accueil téléphonique ou numérique... • Assume l'accueil des groupes (organisation concrète, réception), participe à la définition du contenu de ces accueils sous la responsabilité du « référent » • Diffuse les informations relatives au fonctionnement au public. • Est force de propositions pour la mise en valeur et la médiation des collections et participe à sa mise en œuvre (rangement quotidien des documents, tables de nouveautés, thématiques, mise en espace des collections...) Politique documentaire • Est associé à la réflexion sur la politique documentaire • Peut acquérir des documents pour le réseau (participation à un groupe d'acquéreurs) • Participe au traitement intellectuel des documents et à leur valorisation Actions culturelles et animation • Participe à la mise en œuvre des activités régulières ou actions en mode projet, de la conception à la réalisation ; peut être pilote d'un projet • Participe au montage des partenariats. Encadrement et fonctionnement • Participe à la formation et à l'encadrement des agents. • Contribue administrativement au fonctionnement du service (bilans,...). Activités occasionnelles Contribuer à la continuité du service en l'absence de collègues</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-2021-08-6677 |
| <p>Intitulé du poste: Instructeur droits des sols 2021 08 198</p> <p>Activités principales Instruction de tous les types de demande d'occupation du sol (permis de construire et de démolir, déclaration préalable, autorisation de travaux, certificats d'urbanisme A, permis d'aménager), Autorisation de Travaux au titre des ERP. Rédaction des arrêtés et de tous les courriers relatifs aux dossiers traités Accueil et renseignement du public Visite de récolement et suivi des chantiers, constatation et établissement des constats en vue de procéder à la rédaction d'un procès-verbal d'infraction au code de l'urbanisme le cas échéant Relations fonctionnelles avec le chargé des infractions au code de l'Urbanisme sur les dossiers transversaux Relations fonctionnelles avec les autres services : habitat / développement économique / aménagement / renouvellement urbain / commerce Participation aux réunions avec des professionnels (promoteurs, architectes, bailleurs ...) en lien avec le secteur aménagement et ou la direction de l'urbanisme réglementaire Dans le cadre de l'élaboration du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal, l'instructeur peut être amené à participer à des réunions, notamment dans le cadre de l'évaluation du document. Alimenter le système d'information du logiciel d'instruction Droit de Cité Participation à la vie de l'équipe et aux réunions de service</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|-----|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Plaine Commune (T6) | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. | Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6678 |

Intitulé du poste: Instructeur droits des sols 2021 08 183

Activités/tâches principales Instruction de tous les types de demande d'occupation du sol (permis de construire et de démolir, déclaration préalable, autorisation de travaux, certificats d'urbanisme A, permis d'aménager), Autorisation de Travaux au titre des ERP. Rédaction des arrêtés et de tous les courriers relatifs aux dossiers traités Accueil et renseignement du public Visite de récolement et suivi des chantiers, constatation et établissement des constats en vue de procéder à la rédaction d'un procès-verbal d'infraction au code de l'urbanisme le cas échéant Relations fonctionnelles avec le chargé des infractions au code de l'Urbanisme sur les dossiers transversaux Relations fonctionnelles avec les autres services : habitat / développement économique / aménagement / renouvellement urbain / commerce Participation aux réunions avec des professionnels (promoteurs, architectes, bailleurs ...) en lien avec le secteur aménagement et ou la direction de l'urbanisme réglementaire Dans le cadre de l'élaboration du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal, l'instructeur peut être amené à participer à des réunions, notamment dans le cadre de l'évaluation du document. Alimenter le système d'information du logiciel d'instruction Droit de Cité Participation à la vie de l'équipe et aux réunions de service

| | | | | | | | | |
|----|---------------------|--|--|---|------------------|--------|--|--------------------|
| 93 | Plaine Commune (T6) | Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl. | Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6679 |
|----|---------------------|--|--|---|------------------|--------|--|--------------------|

Intitulé du poste: Responsable de la réserve mutualisée 2021 06 137

Membre de l'équipe du service mutualisé des médiathèques de Plaine Commune, il/elle participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la charte de Lecture Publique et est associé(e) à la réflexion sur le service des navettes et de la réserve. Missions principales Collections Organise les collections de la réserve, effectue le choix des ouvrages qui entrent dans la collection, organise son désherbage Propose et met en œuvre des actions de valorisation des fonds de la réserve Constitue des sélections et dépôts issus de la réserve destinés aux médiathèques du réseau et aux partenaires, en lien avec les orientations de politique documentaire et les actions culturelles du réseau. Est amené à constituer des collections, soit dans le cadre mutualisé, soit à destination de fonds spécifiques : (collectivités, dépôts, actions hors les murs.....) Peut être amené à être acquéreur au sein du réseau communautaire Traitement des documents Assure le traitement informatique des collections (commandes, indexation, rectifications...) Fait le suivi de l'activité de la réserve : statistiques, réservations Accueil Participe à la réflexion sur l'accueil et les services à offrir aux partenaires, veille à la qualité de l'accueil du public dans les services mutualisés Participe à l'accueil des partenaires au service mutualisé Actions culturelles et développement des publics A partir des services offerts par la réserve, recherche et met en œuvre des partenariats en vue de développer le public des médiathèques (points relais, structures associatives, etc.) en lien avec le service des bibliobus et les différentes médiathèques. Propose aux partenaires et met en œuvre des actions culturelles en lien avec les actions culturelles du réseau. Missions secondaires Effectue la recherche en rayons et le suivi des réservations effectuées par les usagers dans le fonds de la réserve, et les met en caisse pour les navettes. Participe occasionnellement à l'accueil du public dans le service des bibliobus.

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-------------------|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Plaine Commune (T6) | Adjoint technique | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6680 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent 2021 07 173</p> <p>Raison d'être du poste Assurer le nettoyage quotidien de l'espace public du territoire ci-dessus, dans le respect du plan communautaire de propreté et de la démarche qualité (SMQ), Conduite de véhicules poids lourd (manipulation d'une grue embarquée et ampliroll). Conduite de véhicules utilitaires et/ou d'engins de nettoyage. Participer aux permanences et astreintes du service. Appliquer les mesures et consignes du Système Management de la Santé et Sécurité au Travail définie par la direction. Contrôler et réaliser l'entretien de premier niveau sur le matériel et faire remonter tout dysfonctionnement. Missions principales Travaux de balayage mécanisé ou manuel. Ramassage des déchets manuellement ou à l'aide d'un véhicule, situés le long des voies publiques y compris sur les espaces verts d'accompagnement de voirie. Travaux saisonniers : désherbage, Débroussaillage, ramassage de feuilles, déneigement. Respecter le fréquentiel de nettoyage du secteur et remplir les feuilles hebdomadaires de travail.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Ingénieur | Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6681 |
| <p>Intitulé du poste: UN.E CONSEILLER.E EN PREVENTION, SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du service Prévention, Hygiène et Sécurité, le conseiller en prévention, santé et sécurité au travail assiste et conseille les services dans le déploiement et le suivi des politiques de prévention des risques professionnels et de promotion de la santé, de la sécurité et de la qualité de vie au travail conformément à l'article 4 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

94

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | CCAS de Créteil | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6682 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche collective</p> <p>Principales missions : - accueil des enfants et des parents, et transmissions orales et écrites des observations communiquées par les parents - préparation de l'enfant à l'adaptation et à la séparation - prise en charge des enfants pour les repas, les collations - change des enfants - mise en place des jeux et aménagement de l'espace - participation aux sorties - rangement régulier du matériel pédagogique - installation des lits - Missions complémentaires : - travaux de nettoyage divers, jouets, change des draps, participation au ramassage du linge, - nettoyage des stérilisateurs et lavage des biberons - vérification des stocks de lait - participation à des réunions de service, sur le temps de travail. Qualités requises - sens de l'accueil, - disponibilité, - bonne relation avec les jeunes enfants - esprit d'initiative - ouverture au travail d'équipe - aptitude à l'écoute, à l'observation, à l'animation, à la communication. - Etre titulaire du diplôme d'auxiliaire de puériculture. Horaires : Amplitude horaire 7h 30-19h par roulement</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6683 |
| <p>Intitulé du poste: AAE / AUX recrutements rentrée 2021</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6684 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: AAE / AUX recrutements rentrée 2021</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6685 |
| <p>Intitulé du poste: AAE / AUX recrutements rentrée 2021</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6686 |
| <p>Intitulé du poste: AAE / AUX recrutements rentrée 2021</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6687 |
| <p>Intitulé du poste: AAE / AUX recrutements rentrée 2021</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6688 |
| <p>Intitulé du poste: AAE / AUX recrutements rentrée 2021</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6689 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: AAE / AUX recrutements rentrée 2021</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6690 |
| <p>Intitulé du poste: AAE / AUX recrutements rentrée 2021</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6691 |
| <p>Intitulé du poste: AAE / AUX recrutements rentrée 2021</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|------------------------|
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6692 |
| <p>Intitulé du poste: AAE / AUX recrutements rentrée 2021</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6693 |
| <p>Intitulé du poste: AAE / AUX recrutements rentrée 2021</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6694 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: AAE / AUX recrutements rentrée 2021</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6695 |
| <p>Intitulé du poste: AAE / AUX recrutements rentrée 2021</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6696 |
| <p>Intitulé du poste: AAE / AUX recrutements rentrée 2021</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|------------------------|
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6697 |
| <p>Intitulé du poste: AAE / AUX recrutements rentrée 2021</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex. | Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6698 |
| <p>Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche - 3730</p> <p>Le responsable de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex. | Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6699 |
| <p>Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche - 3730</p> <p>Le responsable de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6700 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: DIRECTRICE ADJOINTE DE CRECHE | | | | | | | | |
| Le responsable de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6701 |
| Intitulé du poste: DIRECTRICE ADJOINTE DE CRECHE | | | | | | | | |
| Le responsable de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl. | Social Psychologue | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6702 |
| Intitulé du poste: Psychologue - 3 | | | | | | | | |
| Il participe au sein de l'équipe pluridisciplinaire, à la bonne marche des établissements départementaux d'accueil du jeune enfant, dans le cadre de la politique Petite enfance du Département. Il promeut des dynamiques de travail qui prennent en compte la dimension psychique des enfants, des familles et des professionnels. Il soutient les collectifs de travail en crèche et aide à la compréhension de la place de chacun dans la dynamique de l'établissement. Il participe à la prévention et au dépistage précoce des troubles du développement de l'enfant. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6703 |
| Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (h/f) - 2324 | | | | | | | | |
| Etablir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail en équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche. Assurer les transmissions orales et écrites de la journée, des enfants qui nous sont confiés. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex. | Social Conseillère / Conseiller d'action sociale | A | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6704 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Conseiller conjugal et familial en Centre de Planification et d'Education Familiale - 7734</p> <p>Le ou la conseillère conjugale et familiale assure ses missions de prévention et de promotion de la santé médico-psychosociale dans le cadre de la loi PMI et des orientations départementales prises en matière de PMI. Il contribue à l'information et à l'accompagnement du public en planification et éducation familiale, de façon individuelle, en couple ou collective. Il mène ses actions dans le cadre d'un travail en pluridisciplinarité. Les missions du conseiller conjugal et familial en CPEF s'articulent autour d'un travail clinique de soutien, d'accompagnement et d'aide psychologique lors de consultations et d'une mission d'animation des actions collectives en direction des adolescents, notamment dans les collèges et dans le centre de planification et d'éducation familiale en lien avec l'infirmière.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex. | Social Travailleuse / Travailleur social-e | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6705 |
| <p>Intitulé du poste: Travailleur social à l'Accueil Familial Départemental 1817</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 | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex. | Social Travailleuse / Travailleur social-e | A | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6706 |
| <p>Intitulé du poste: Travailleur social Enfance - CDD 6 mois</p> <p>Sous la responsabilité du responsable enfance de l'Espace Départemental des Solidarités, vous aurez pour missions : - Evaluer la situation individuelle, familiale et sociale des mineurs et jeunes majeurs relevant de l'Aide Sociale à l'Enfance - Assurer l'accompagnement social et/ou éducatif des mineurs et des Jeunes majeurs - Mettre en œuvre, l'animation de projets et les actions de prévention individuels ou collectifs - Instruire les dossiers administratifs et rédiger des rapports de situations sociales - Assurer une veille sociale et juridique</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex. | Social Travailleuse / Travailleur social-e | A | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6707 |
| <p>Intitulé du poste: Travailleur social Enfance - CDD 6 mois</p> <p>Sous la responsabilité du responsable enfance de l'Espace Départemental des Solidarités, vous aurez pour missions : - Evaluer la situation individuelle, familiale et sociale des mineurs et jeunes majeurs relevant de l'Aide Sociale à l'Enfance - Assurer l'accompagnement social et/ou éducatif des mineurs et des Jeunes majeurs - Mettre en œuvre, l'animation de projets et les actions de prévention individuels ou collectifs - Instruire les dossiers administratifs et rédiger des rapports de situations sociales - Assurer une veille sociale et juridique</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|----------------------------|--------|------------|------------------------|
| 94 | Département du Val-de-Marne | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex. | Social Travailleuse / Travailleur social-e | A | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6708 |
| <p>Intitulé du poste: Travailleur social Enfance - CDD 6 mois</p> <p>Sous la responsabilité du responsable enfance de l'Espace Départemental des Solidarités, vous aurez pour missions : - Evaluer la situation individuelle, familiale et sociale des mineurs et jeunes majeurs relevant de l'Aide Sociale à l'Enfance - Assurer l'accompagnement social et/ou éducatif des mineurs et des Jeunes majeurs - Mettre en œuvre, l'animation de projets et les actions de prévention individuels ou collectifs - Instruire les dossiers administratifs et rédiger des rapports de situations sociales - Assurer une veille sociale et juridique</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6709 |
| <p>Intitulé du poste: Collaborateur de l'Aide Sociale à l'Enfance - 1273</p> <p>Le/la collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6710 |
| <p>Intitulé du poste: Secrétaire Placement familial - CDD 6 mois</p> <p>Dans le cadre des missions de l'antenne de Placement Familial, la secrétaire enfance assure l'accompagnement des professionnels chargés de mettre en oeuvre le projet pour l'enfant, en assurant la gestion, l'accueil et les transmissions relatives au dossier de l'enfant, ainsi que la communication entre les divers partenaires impliqués dans le projet. Elle assure le secrétariat du responsable du placement familial et à ce titre exerce les fonctions de régisseur mandataire. Elle constitue une mission support dans la prise en charge des enfants accueillis, tout en contribuant à la fonction employeur des assistants familiaux par le Conseil Départemental</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017) | Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6711 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Responsable enfance 2581</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de l'Inspecteur Enfance responsable de groupement territorial, vous encadrez une équipe pluridisciplinaire et garantissez, sur votre territoire d'intervention, la qualité de l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et jeunes majeurs suivis ou pris en charge par l'aide sociale à l'enfance du Val-de-Marne. A cet effet, vous organisez le travail au sein de l'équipe. Vous organisez, animez et validez le processus d'élaboration des projets personnalisés des mineurs et jeunes majeurs soumis à la validation de l'inspecteur enfance, en référence notamment aux orientations arrêtées par la Direction de la Protection de l'enfance et de la Jeunesse. Vous êtes également garant du respect des échéances dans le suivi des mesures, en particulier à l'égard de l'autorité judiciaire. En lien étroit avec l'inspecteur enfance, vous construisez et animez la dynamique partenariale locale autour du repérage des situations préoccupantes, du soutien technique aux professionnels et institutions participant à la politique de protection de l'enfance, de la prise en charge des mineurs confiés ou accompagnés à l'Aide sociale à l'enfance et du soutien à la parentalité.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex. | Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6712 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable enfance 2581</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de l'Inspecteur Enfance responsable de groupement territorial, vous encadrez une équipe pluridisciplinaire et garantissez, sur votre territoire d'intervention, la qualité de l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et jeunes majeurs suivis ou pris en charge par l'aide sociale à l'enfance du Val-de-Marne. A cet effet, vous organisez le travail au sein de l'équipe. Vous organisez, animez et validez le processus d'élaboration des projets personnalisés des mineurs et jeunes majeurs soumis à la validation de l'inspecteur enfance, en référence notamment aux orientations arrêtées par la Direction de la Protection de l'enfance et de la Jeunesse. Vous êtes également garant du respect des échéances dans le suivi des mesures, en particulier à l'égard de l'autorité judiciaire. En lien étroit avec l'inspecteur enfance, vous construisez et animez la dynamique partenariale locale autour du repérage des situations préoccupantes, du soutien technique aux professionnels et institutions participant à la politique de protection de l'enfance, de la prise en charge des mineurs confiés ou accompagnés à l'Aide sociale à l'enfance et du soutien à la parentalité.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif conseiller hors classe socio-éducatif | Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6713 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|---------------------------------------|--------|------------|------------------------|
| <p>Intitulé du poste: Responsable enfance 2581</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de l'Inspecteur Enfance responsable de groupement territorial, vous encadrez une équipe pluridisciplinaire et garantissez, sur votre territoire d'intervention, la qualité de l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et jeunes majeurs suivis ou pris en charge par l'aide sociale à l'enfance du Val-de-Marne. A cet effet, vous organisez le travail au sein de l'équipe. Vous organisez, animez et validez le processus d'élaboration des projets personnalisés des mineurs et jeunes majeurs soumis à la validation de l'inspecteur enfance, en référence notamment aux orientations arrêtées par la Direction de la Protection de l'enfance et de la Jeunesse. Vous êtes également garant du respect des échéances dans le suivi des mesures, en particulier à l'égard de l'autorité judiciaire. En lien étroit avec l'inspecteur enfance, vous construisez et animez la dynamique partenariale locale autour du repérage des situations préoccupantes, du soutien technique aux professionnels et institutions participant à la politique de protection de l'enfance, de la prise en charge des mineurs confiés ou accompagnés à l'Aide sociale à l'enfance et du soutien à la parentalité.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6714 |
| <p>Intitulé du poste: Secrétaire placement familial 1784</p> <p>Dans le cadre des missions de l'antenne de Placement Familial, la secrétaire enfance assure l'accompagnement des professionnels chargés de mettre en œuvre le projet pour l'enfant, en assurant la gestion, l'accueil et tes transmissions relatives au dossier de l'enfant, ainsi que la communication entre les divers partenaires impliqués dans le projet. Elle assure le secrétariat du responsable du placement familial et à ce titre exerce tes fonctions de régisseur mandataire, Elle constitue une mission support dans la prise en charge des enfants accueillis, tout en contribuant à la fonction employeur des assistants familiaux par le Conseil Départemental.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le | B | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6715 |
| <p>Intitulé du poste: ASSISTANT-E EN CHARGE DES PROJETS CULTURELS</p> <p>Renfort de 6 mois pour finaliser les projets culturels en cours au sein de la direction : - suivi et mise en place d'un audio guide à la Roseraie, - création et suivi de la visite virtuelle en 3 D de l'Abbaye de St Maur des Fossés.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe | Santé Puéricultrice / Puériculteur | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6716 |
| <p>Intitulé du poste: PUERICULTRICE DE SECTEUR - 2058</p> <p>Elle travaille sur la prévention primaire et secondaire de la périnatalité et auprès d'enfants de moins de 6 ans. Elle participe à l'agrément et au suivi, au contrôle et à la formation des Assistante maternelles ainsi qu'à la protection de l'enfance. Renouvellement de détachement</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|----------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|------------------------|
| 94 | Département du Val-de-Marne | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. | Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6717 |
| <p>Intitulé du poste: Régulateur des Interventions en réseau d'assainissement 5125</p> <p>Réaliser, sous l'autorité de l'infirmière, de la puéricultrice et en collaboration avec eux, des soins de prévention, de maintien, d'éducation à la santé et développer des liens relationnels pour préserver, restaurer ou promouvoir bien-être et l'autonomie de l'enfant. Assurer le maternage des enfants accueillis à la pouponnière.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe | Santé Puéricultrice / Puériculteur | A | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6718 |
| <p>Intitulé du poste: Puériculteur/rice chargé/ée des bilans de santé de 3-4 ans en école maternelle - 10549</p> <p>Il/Elle organise, met en œuvre et garantit le suivi des séances de dépistage auprès des enfants de 3 à 4 ans dans les écoles maternelles de son secteur. Le/La puériculteur/rice travaille en binôme avec une auxiliaire de puériculture sous la responsabilité du chef de service des bilans de santé.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl. | Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6719 |
| <p>Intitulé du poste: Médiathécaire musique et cinéma H/F</p> <p>En qualité de médiathécaire musique et cinéma, vous êtes sous l'autorité du responsable du secteur Image et participez à l'enrichissement, la médiation et la valorisation des collections de l'espace Image & Son.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6720 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé de projets mobilités H/F</p> <p>Au sein de l'équipe de la direction, vous serez amené à mettre en œuvre, dans toutes ses dimensions, la compétence transports et déplacements de la collectivité, en cohérence avec les documents stratégiques qui l'encadrent (Plan climat air énergie territorial, plan local de mobilité, plan vélo). Poste polyvalent, concentrant des dimensions très opérationnelles et des aspects prospectifs, vos principales missions dans ce cadre sont les suivantes : 1/ Suivre au quotidien le fonctionnement et le développement des réseaux de transports collectifs 2/ Favoriser le déploiement de nouveaux services de mobilités 3/ Participer aux projets d'aménagements en faveur des mobilités</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|-----|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. | Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6721 |

Intitulé du poste: Technicien assainissement (F/H)

- Organisation, suivi et contrôle les interventions préventives (nettoyages préventifs des réseaux et pièces d'eaux pluviales et d'eaux usées) et les interventions curatives d'urgence sur réseaux et branchements (réparations, inspections télévisées, désobstructions...) réalisées par les bailleurs ou les délégataires. - Travail en collaboration avec les agents de la cellule conformité pour assurer lien entre partie privative et domaine public. - Renfort ponctuel des contrôleurs de conformité quand les contrôles nécessitent l'intervention de plusieurs agents du service ou qu'ils requièrent une intervention spécifique sur réseau - Suivi des doléances riveraines : rdv, réponse aux courriers - Suivi administratif associé : demande annuelle des arrêtés permanents, bon de commande, bon d'intervention, factures, renseignement des indicateurs de service. - Instruction des demandes de branchements des riverains : établissement des conventions de branchement, des autorisations de déversement - Suivi des travaux au bail sous domaine public

| | | | | | | | | |
|----|-------------------------------|---|---|---|------------------|--------|--|--------------------|
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6722 |
|----|-------------------------------|---|---|---|------------------|--------|--|--------------------|

Intitulé du poste: Egoutier (F/H)

• Entretien du réseau Territorial d'assainissement. - Assure le curage du réseau territorial d'assainissement pour des petits diamètres. - Intervient pour des déversements sur des branchements ou des parties du réseau d'assainissement. - Nettoyage ponctuellement d'avaloirs ou d'ouvrages particuliers du réseau d'assainissement. - Pendant les horaires de travail intervient en cas de dysfonctionnement des postes de relevage dans l'attente de l'intervention du prestataire chargé de la maintenance. - Entretien du mini-combiné hydro cureur, des véhicules et du matériel affectés au pôle assainissement. - Mise en place de la signalisation temporaire ou balisage ainsi que l'affichage des arrêtés de circulation dans le cadre de certains chantiers. - Assiste et contrôle le travail effectué par les opérateurs privés sur le réseau d'assainissement territorial (curage, inspections, travaux, dératisation). - Contacte les entreprises habilitées en cas de nécessité d'intervention sur le réseau qui dépasserait les possibilités de l'équipe d'égoutiers et de leur matériel. • Surveillance du réseau d'assainissement. - Contrôle visuellement les regards de visite notamment sur les parties du réseau identifiées comme des points noirs. - Réalise des inspections télévisées avec une caméra jonc sur des branchements et des parties de réseau de faible diamètre. - Localise des branchements ou parties de réseaux à l'aide de la caméra jonc et d'un détecteur de réseaux. - Accède de façon exceptionnelle au réseau visitable pour des inspections. • Enquêtes assainissement. - Effectue des tests de raccordement et éventuellement de conformité chez les riverains ou pour des équipements publics. - Contribue à des enquêtes assainissement suite à des dysfonctionnements du réseau ou dans le cadre de projets. - Contribue à la réflexion collective sur l'évolution de l'organisation et du fonctionnement du secteur assainissement (réunions de secteur, préparation budgétaire, groupes de projets,...) • Mis à disposition pour la ville d'Ivry à 15%. - Effectue quand cela est possible des déversements sur des branchements ou réseaux des Bâtiments communaux avec leur matériel propre (mini-combiné hydro cureur). - Effectue l'entretien des grilles ainsi que du réseau des groupes scolaires communaux.

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|------------------------|
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal. | Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6723 |
| <p>Intitulé du poste: Administrateur réseaux et télécommunication</p> <p>• Participe à l'élaboration de la stratégie d'évolution des infrastructures réseaux sur l'EPT, aux études et choix des différents équipements et technologies en concertation avec les acteurs de la mission numérique • Pilote le déploiement et l'exploitation des infrastructures réseaux liées aux services des télécommunications : Services de voix (fixe et mobile), service de vidéoconférence, services de données, services Internet, service de vidéosurveillance, ... • Réalise le pilotage et le suivi des prestataires externes (opérateurs, infogéneurs, prestataires de contrats de services ...) • Met en place un réseau résilient et redondé avec une forte automatisation des déploiements, de la documentation associée et une supervision complète des équipements. • Réalise des tableaux de bord qualitatif et quantitatif, des communiqués, des alertes et de suivis qualité sur les services réseaux et télécom à l'intention des agents, de la mission numérique, de la direction générale et des agents de l'EPT</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ABLON-SUR-SEINE | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6724 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>Participe aux activités de production de repas aux missions de réception distribution et de service des repas d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ABLON-SUR-SEINE | A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6725 |
| <p>Intitulé du poste: Agent(e) d'accompagnement de l'enfance</p> <p>Sous la double autorité du directeur de l'Enfance et de la Directrice de l'école maternelle à laquelle vous êtes rattachés vous assistez le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants, vous participez à l'encadrement des enfants durant la pause méridienne vous préparez et mettez en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants Activités principales Assister l'enseignant</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ALFORTVILLE | Agent social | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6726 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'agent assistera le personnel enseignant dans l'accueil, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants. Il prépare le matériel servant directement à ces enfants et entretient la (les) classe(s), le matériel pédagogique, le bureau du directeur(trice), la salle des maîtres, les sanitaires dans les écoles maternelle de la ville. Il veille aux respects des règles d'hygiène auprès des enfants, aux économies d'énergies et de l'environnement.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) | Affaires générales Responsable des affaires générales | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6727 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur de la Direction des Assemblées, des Affaires Générales et Juridiques H/F</p> <p>Sous la responsabilité d'un Directeur Général Adjoint, vous participez à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité en direction de la population, en lien avec les orientations du projet politique pour la ville, les priorités définies par les élus et les enjeux locaux. Vous veillez à la mise en œuvre de l'ensemble des projets et actions liés à la politique locale dans ces secteurs, contribuez à enrichir la réflexion du collectif de direction du service public communal et à la réalisation des objectifs d'évolution de l'organisation</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHARENTON-LE-PONT | Rédacteur | Développement territorial Chargée / Chargé d'études | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6728 |
| <p>Intitulé du poste: Rédacteur chargée de mission économie</p> <p>Filière administrative, rédacteur, catégorie B. . Assurer la coordination et la prospection des entreprises locales pour développer des partenariats en matière d'emploi (collecte des offres, insertion des demandeurs d'emploi en difficulté, promotion des jobs d'été...) . Assurer un pré-accueil des demandeurs d'emploi en l'absence des conseillères sur le site de Charenton, ou lorsque l'activité de service le nécessite. . Participer à l'organisation des ateliers thématiques en présence des demandeurs d'emploi, et autant que de besoin, en accompagnement de la conseillère en place.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHEVILLY-LARUE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6729 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de service</p> <p>Agent d'entretien</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|------------------------|
| 94 | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6730 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité de la directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychoaffectif, somatique et intellectuel, en situant son action dans le projet d'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS | Technicien | Communication Chargée / Chargé de création graphique | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6731 |
| <p>Intitulé du poste: Infographe</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service Studio graphique, crée et exécute les supports de communication édités par la Ville, que ce soit pour les services municipaux, ou pour les associations, dans le respect de la charte graphique de la Ville.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6732 |
| <p>Intitulé du poste: Agent.e d'entretien de la voie publique</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur, effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES | Attaché Attaché principal | Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques | A | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6733 |
| <p>Intitulé du poste: Directrice - Directeur des affaires juridiques et de la citoyenneté</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice Générale des services, vous êtes chargé(e) de manager la direction des affaires juridiques et de la citoyenneté. Vous avez un rôle de conseil juridique auprès de la direction générale, des élus et des services. Vous connaissez l'organisation des collectivités territoriales ainsi que leur environnement institutionnel de manière à être efficient sur la sécurité juridique des actes décisionnels de la collectivité et la fluidité des procédures. Vous anticipez le risque juridique et gérez les contentieux en lien avec les services concernés et les éventuels conseils externes. Vous vous attachez à promouvoir la qualité des services aux administrés dans les domaines qui vous incombent.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|---------------------------------|---|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de MAISONS-ALFORT | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6734 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Missions : effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux, du mobilier et matériels En écoles maternelles et élémentaires : - Participation au service restauration en respectant les procédures définies - Assistance ponctuelle de l'enseignant lors des activités pédagogiques Rattachement hiérarchique : Autorité territoriale : gardien / Coordinatrice du Secteur Entretien/Restauration Autorité fonctionnelle : Directeur de la structure</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de MAISONS-ALFORT | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6735 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'accueil</p> <p>- Missions : Accueil physique du public Accueil téléphonique Renseignements et orientation du public - Activités: - Accueil physique du public - Recevoir, filtrer et orienter les appels téléphoniques - Renseigner - Prendre des messages - Mettre en relation les correspondants - Distribution de certains courriers dans les services ainsi que les parapheurs - Accueillir et orienter les personnes qui ont des rendez-vous à l'Hôtel de Ville - Mises sous pli diverses - Assurer une permanence entre 12h et 13h30 lorsque la mairie est fermée - Veiller à mettre sur les divers présentoirs de l'Hôtel de Ville les documents mis à la disposition du public</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6736 |
| <p>Intitulé du poste: APER</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6737 |
| <p>Intitulé du poste: APER</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|---------------------------------|---|---|-----|-------------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Création d'emploi | TmpNon | 19:30 | CIGPC-2021-08-6738 |
| Intitulé du poste: APER | | | | | | | | |
| Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Création d'emploi | TmpNon | 19:30 | CIGPC-2021-08-6739 |
| Intitulé du poste: APER | | | | | | | | |
| Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAURICE | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Remplacement temporaire | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6740 |
| Intitulé du poste: ADJOINT D'ANIMATION | | | | | | | | |
| Agent en charge de l'accueil périscolaire et des centre de loisirs | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VALENTON | Adjoint technique | Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6741 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien des espaces verts | | | | | | | | |
| L'agent participe à l'entretien et au fleurissement des Espaces Verts : Assurer l'entretien des espaces verts (tonte, débroussaillage, taille, bêchage) ; effectuer la plantation d'arbres et arbustes ainsi que le fleurissement de massifs ; garantir la propreté des espaces verts et massifs fleuris ; arroser les massifs fleuris et les jardinières ; surveiller les espaces verts : recensement des actes de vandalisme, arbres ou branches dangereux, jeux ou mobiliers détériorés ; nettoyer et faire l'entretien courant du matériel Il contribue à des événements particuliers : Intervenir lors des événements exceptionnels (neige, verglas, tempête) ; participer dans le domaine des Espaces Verts aux actions et événements mis en place par la commune | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VALENTON | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6742 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|--|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH</p> <p>L'animateur ALSH encadre et anime des activités destinées aux enfants (2-12 ans) conformes au projet pédagogique de la structure : Proposer, organiser et animer des activités variées tenant compte des motivations, besoins, capacités et rythmes des enfants ; accompagner les enfants sur les temps de repas ; assurer la sécurité matérielle, physique et affective des enfants au sein des structures ; veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité sur les différents temps d'animation ; veiller au rangement du matériel pédagogique et au maintien du bon état des locaux ; évaluer et réaliser des bilans des activités menées ; participer aux transports des enfants dans les véhicules municipaux ; participer aux événements municipaux. Il participe à la mise en œuvre du projet pédagogique de la structure et au bon fonctionnement de l'équipe : Rédiger des projets d'activités ; participer aux différentes réunions et aux temps de formation ; contribuer au dynamisme de l'équipe d'animation et participer aux projets communs aux différentes structures ; favoriser la communication et le développement des relations entre les différents acteurs éducatifs (parents, enseignants, ATSEM).</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VALENTON | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6743 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH</p> <p>Il encadre et anime des activités destinées aux enfants (2-12 ans) conformes au projet pédagogique de la structure : Proposer, organiser et animer des activités variées tenant compte des motivations, besoins, capacités et rythmes des enfants ; accompagner les enfants sur les temps de repas ; assurer la sécurité matérielle, physique et affective des enfants au sein des structures ; veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité sur les différents temps d'animation ; veiller au rangement du matériel pédagogique et au maintien du bon état des locaux ; évaluer et réaliser des bilans des activités menées ; participer aux transports des enfants dans les véhicules municipaux ; participer aux événements municipaux. Il participe à la mise en œuvre du projet pédagogique de la structure et au bon fonctionnement de l'équipe : Rédiger des projets d'activités ; participer aux différentes réunions et aux temps de formation ; contribuer au dynamisme de l'équipe d'animation et participer aux projets communs aux différentes structures ; favoriser la communication et le développement des relations entre les différents acteurs éducatifs (parents, enseignants, ATSEM).</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6744 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable urbanisme réglementaire (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de l'Aménagement et de l'Urbanisme, le/la Responsable du Service Urbanisme Réglementaire est chargé d'animer le service public de l'urbanisme.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI | Adjoint technique | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6745 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|------------------------------------|----------------------|--|-----|---------------------------------------|--------|------------|------------------------|
| <p>Intitulé du poste: OVP</p> <p>Placé sous l'autorité du chef de la Police Municipale, l'agent assure la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéo protection. Il visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. Assure également la sécurité sur la voie publique en faisant appliquer les réglementations relatives à l'arrêt, au stationnement et à la santé publique. A l'aide des caméras de vidéo verbalisation doit être en mesure de relever les infractions prévues par la réglementation. Missions : - Utiliser et maîtriser le système d'exploitation vidéo - Repérer sur écran des événements significatifs - Analyser l'information et la relayer vers les services compétents - Extraire sur réquisition des images enregistrées - Visionner des images enregistrées dans le cadre légal - Gérer la traçabilité et l'archivage des images - Gérer la destruction des images conformément aux règlements et procédures en vigueur - Déclencher des outils ou différents types d'intervention (alarmes, télésurveillance, astreinte) - Rédiger des documents de synthèse (main courante, signalements, rapports, etc.) - Prendre en compte les informations issues des partenaires de la sécurité - Participer aux coordinations chargées des plans de surveillance et d'intervention</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES | Animateur pr. 2e cl. | Etablissements et services patrimoniaux Archiviste | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6746 |
| <p>Intitulé du poste: Archiviste</p> <p>En charge de la gestion des magasins et de la conservation préventive et curative des documents et données placées sous la responsabilité du service.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | TmpNon | 30:00 | CIGPC-2021- 08-6747 |
| <p>Intitulé du poste: Entretien des bâtiments</p> <p>Sous l'autorité du supérieur hiérarchique, vous êtes chargés de l'entretien des bâtiments communaux.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES | Attaché | Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6748 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|------------------------------------|--|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Chargé de mission mobilité développement durable</p> <p>Assister la responsable du service du Développement Durable : - contribution à l'élaboration de l'Agenda 21, à la sensibilisation des agents et des villeneuvois, à la diffusion des pratiques de développement durable, à l'émergence d'actions inscrites dans la démarche de l'Agenda 21 ; - participation, en coordination avec la responsable du service développement durable, à la définition du volet durabilité de projets de requalification urbaine, environnementale et sociale des quartiers ; - suivi, en coordination avec la responsable du service développement durable, des grands documents relatifs à la protection et à la mise en valeur de l'environnement ainsi qu'à la prévention des risques naturels et technologiques ; Assurer le suivi des projets de transports émergents : - collaboration avec les partenaires institutionnels en charge des études transports (STIF, SNCF, EPA ORSA, etc.) ; - suivi technique des études réalisées par ces partenaires (projet « Métrocâble » entre Créteil et Villeneuve-Saint-Georges, travail partenarial autour de nouvelles liaisons(s) dans le sud du département, projet de rocade ferrée Orly-Champigny, étude sur la tête de pont, etc.) ; - animation du comité technique pôle de Villeneuve-Saint-Georges ;</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. | Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6749 |
| <p>Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité</p> <p>Au sein du service communal d'hygiène et de santé composé de 3 personnes, vous êtes rattaché.e au chef de service, et êtes chargé.e de réaliser MISSIONS : les inspections sanitaires des immeubles, hôtels et garnis l'instruction des dossiers d'insalubrité et la mise en œuvre de protocoles de lutte contre l'habitat indigne et la lutte contre le saturnisme infantile ?l'instruction des dossiers concernant les immeubles menaçant ruine ?les enquêtes DALO ?la prévention des intoxications ?l'inspection et les contrôles continus des commerces de bouche ?l'instruction des plaintes relatives aux nuisances sonores, aux dépôts sauvage, à l'assainissement défectueux, aux friches ?le suivi et la mise en œuvre opérationnelle des actions liées à la présence d'animaux nuisibles</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6750 |
| <p>Intitulé du poste: Gardien</p> <p>Sous l'autorité de votre supérieur hiérarchique, vous Assurer le gardiennage, la surveillance et divers travaux d'entretien, de nettoyage et de maintenance nécessaires à la préservation des bâtiments et installations de l'école et de ses abords.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6751 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Sous l'autorité du supérieur hiérarchique, l'agent participe à la mise en œuvre et à l'organisation du temps de la pause méridienne dans les restaurants des écoles. Il effectue également, seul ou en équipe, l'enchaînement des travaux nécessaires à l'entretien des bâtiments et espaces publics. ENTRETIEN: Nettoyage soigneux et régulier des locaux et des sanitaires avec les produits appropriés. Dépoussiérage, lavage des surfaces et des mobiliers. Contrôle de l'état de propreté des locaux. Tri et évacuation des déchets légers RESTAURATION: Vous contrôlez la livraison et la qualité des repas livrés par le partenaire ou le prestataire de service. Vous préparez l'office, présentez les entrées, fromages et desserts pour le bon fonctionnement du service. Remise en température des éléments de la liaison froide en température en respectant la méthode HACCP. Mise en place de l'entrée au plus tard à 11h15. Service à table ou en self selon les écoles. Contrôle du bon fonctionnement et veille à la propreté du matériel (fours, armoires réfrigérantes, plans de travail, parties carrelées)</p> <p>Nettoyage de l'office et des salles de restauration. Vous veillez à ce que soient mises à disposition les denrées destinées au goûter des enfants.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6752 |
| <p>Intitulé du poste: responsable du service administration du personnel</p> <p>En étroite relation avec les deux autres cadres de la Direction en charge respectivement du développement des Ressources Humaines et du budget et prospectives RH, vous êtes chargé(e) de diriger et de coordonner les activités de gestion des carrières et d'administration de la paie. Vous avez la responsabilité d'une équipe de 7 gestionnaires carrière/paie et d'une adjointe. - Assurer la veille juridique, veiller à la bonne application des règles de droit et en particulier du statut de la fonction publique territoriale - Garantir le bon déroulement de la carrière et le bon traitement de la paie - Poursuivre la dématérialisation de la paie, des actes et de la correspondance - Développer le conseil et l'assistance aux services - Accompagner les gestionnaires dans l'expertise RH</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021-08-6753 |
| <p>Intitulé du poste: responsable du service administratoin du personnel</p> <p>En étroite relation avec les deux autres cadres de la Direction en charge respectivement du développement des Ressources Humaines et du budget et prospectives RH, vous êtes chargé(e) de diriger et de coordonner les activités de gestion des carrières et d'administration de la paie. Vous avez la responsabilité d'une équipe de 8 gestionnaires carrière/paie et d'une adjointe. - Assurer la veille juridique, veiller à la bonne application des règles de droit et en particulier du statut de la fonction publique territoriale - Garantir le bon déroulement de la carrière et le bon traitement de la paie - Poursuivre la dématérialisation de la paie, des actes et de la correspondance - Développer le conseil et l'assistance aux services - Accompagner les gestionnaires dans l'expertise RH</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|------------------------|
| 94 | Mairie de VINCENNES | Attaché Attaché principal Attaché hors cl. | Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6754 |
| <p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SERVICE ADMINISTRATION DU PERSONNEL</p> <p>En étroite relation avec les deux autres cadres de la Direction en charge respectivement du développement des Ressources Humaines et du budget et perspectives RH, vous êtes chargé(e) de diriger et de coordonner les activités de gestion des carrières et d'administration de la paie. Vous avez la responsabilité d'une équipe de 8 gestionnaires carrière/paie et d'une adjointe. - Assurer la veille juridique, veiller à la bonne application des règles de droit et en particulier du statut de la fonction publique territoriale - Garantir le bon déroulement de la carrière et le bon traitement de la paie - Poursuivre la dématérialisation de la paie, des actes et de la correspondance - Développer le conseil et l'assistance aux services - Accompagner les gestionnaires dans l'expertise RH</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VITRY-SUR-SEINE | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers | C | Démission | tmpCom | | CIGPC-2021- 08-6755 |

Annexe à l'arrêté n°2021-154 du 23/08/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|----------|------------------------------|-----|-------|-----|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: TECHNICIEN.NNE CIRCULATION STATIONNEMENT</p> <p>La commune de Vitry-sur-Seine est un territoire en développement constant et forte mutation. La ville accompagne d'importantes opérations d'aménagement et d'infrastructures, deux gares du métro ligne 15 pilotée par la Société du Grand Paris, le futur tramway T9, le T Zen 5 et l'Opération d'Intérêt Nationale (déclinée en 2 ZAC). Le service Travaux Voirie est composé de trois secteurs (secteur VRD ; Circulation stationnement et secteur coordination de chantiers) et 12 agents. Le secteur Circulation stationnement a en charge la programmation, l'étude et le suivi des travaux de voirie liés aux problématiques de circulation et stationnement et d'aménagements sur le domaine public de la commune ainsi que de la prise d'arrêt de circulation. Vous serez être placé sous la responsabilité du responsable de secteur « Circulation stationnement ». Vous aurez à travailler de façon transversale avec l'ensemble des services communaux, notamment la régie d'exploitation voirie, le service Etudes Voirie, le service scolaire. Vos missions seront de : En tant que maître d'ouvrage : • Réaliser et suivre la programmation pluriannuelle des travaux d'amélioration des espaces publics en lien avec les services de la Direction Voirie Environnement. • Piloter les études faisant suite à demandes riverains / élus en matière de stationnement et de circulation. • Mettre en place et gérer les marchés d'entretien du mobilier urbain (Decaux, points Information, jalonnement...) et les marchés de signalisation verticale et horizontale. En tant que maître d'œuvre : • Pour les travaux d'aménagements récurrents, assurer le suivi technique, administratif et financier (aménagement de zones apaisées, de pistes cyclables, aménagements liés au stationnement, à la circulation, à la protection des cheminements piétons) ; • Pour les travaux d'aménagements importants de l'espace public, assurer le suivi technique, administratif et financier (chantier supérieur à 1 million d'euros) ; • Pilotage du jalonnement routier et piéton. Missions administratives : • Rédiger les arrêtés de circulation, • Assurer le suivi et les réponses aux courriers relatifs aux questions de voirie. • Participer à la rédaction des marchés publics, suivre leurs exécutions et réaliser les réceptions des marchés suivis. • Assurer l'accueil de riverains pour des questions relatives à la voirie, stationnement et circulation et toute autre thématique relative à l'espace public. • Participer ponctuellement à des réunions publiques. • Remplacer le responsable du secteur circulation/stationnement / sécurité routière en cas d'absence. Compétences techniques : • Connaissance de la législation relative aux arrêtés de circulation, • Connaissances des Marchés Publics et du fonctionnement de la comptabilité publique • Connaissances et expérience technique en matière de VRD et d'aménagement de l'espace public. • Maîtrise de l'outil informatique word – excel (connaissance d'autocad serait appréciée). • Permis B Qualités requises : • Sens du travail en équipe et du service public • Autonomie et rigueur • Savoir s'imposer et s'affirmer face aux entreprises, • Sens de la communication. Horaires : • Horaire : 37h/semaine, sauf pour les réunions publiques</p> | | | | | | | | |