

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Métropole du Grand Paris	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-1732
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) de direction - DEEC</p> <p>L'assistant(e) facilite le bon fonctionnement de la Métropole du Grand Paris au travers du recueil et du traitement d'informations de différentes natures. Il assure une activité de soutien général à la Métropole grâce au suivi et à la gestion des dossiers ou des prestations de services, dans le respect des procédures mises en place. Il peut être positionné auprès d'un ou plusieurs responsables de la Métropole pour assurer un appui quotidien et optimiser leur organisation du travail, la gestion de leur temps, la constitution de leurs dossiers, leur communication avec les parties prenantes et l'ensemble des processus administratifs et techniques dans lesquels ces responsables s'inscrivent.</p>								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-10-1733
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de la communication digitale</p> <p>Le (la) chargé(e) de communication : - Contribue à l'élaboration de la stratégie de communication des syndicats - Assure la rédaction et la mise en forme des documents de communication - A en charge l'organisation des événements de valorisation des syndicats - Assure la création, la qualité et la cohérence des outils de communication</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 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	Boucle Nord de Seine (T5)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-1734
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'accueil et de gestion administrative (H/F)</p> <p>Au sein de la pépinière d'entreprises basée à Argenteuil, le(la) chargé(e) d'accueil et de gestion administrative a pour missions principales : - l'accueil et l'orientation du public, - la gestion administrative et logistique de la structure, - la participation à la communication et à l'animation de la structure.</p>								
92	Boucle Nord de Seine (T5)	Ingénieur Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-1735
<p>Intitulé du poste: Chef de projet d'aménagement urbain (H/F)</p> <p>Conduit les projets en matière de planification urbaine et d'aménagement urbain. Aide la collectivité maître d'ouvrage à choisir le mode de réalisation. Organise et coordonne l'action des différents partenaires. Veille à la cohérence des projets avec la politique urbaine de la collectivité.</p>								
92	Boucle Nord de Seine (T5)	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-1736
<p>Intitulé du poste: Chef de projet d'aménagement urbain (H/F)</p> <p>Conduit les projets en matière de planification urbaine et d'aménagement urbain. Aide la collectivité maître d'ouvrage à choisir le mode de réalisation. Organise et coordonne l'action des différents partenaires. Veille à la cohérence des projets avec la politique urbaine de la collectivité.</p>								
92	CCAS de Puteaux	Rédacteur	Affaires générales Responsable des services techniques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1737

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 matien à domicile</p> <p>Le responsable de secteur se positionne au premier niveau d'encadrement dans les services d'aide à domicile. Il se situe entre l'intervenant à domicile et le responsable du service. Le responsable de secteur joue un rôle majeur dans l'organisation des services d'aide à la personne. Il est en effet l'interface entre l'intervenant à domicile et l'utilisateur et il est le garant des valeurs qui fondent la relation d'aide. Il organise la prestation à domicile, en fonction des besoins de la personne et veille au bon déroulement du plan d'aide. Il encadre une équipe d'intervenants à domicile et assure le suivi de l'activité. Le responsable de secteur doit posséder le sens des contacts humains, du travail en équipe et de l'écoute. Il doit également savoir manager une équipe d'intervenants à domicile et connaître l'essentiel de la législation sociale en assurant une veille juridique constante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet des systèmes d'information géographique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1738
<p>Intitulé du poste: Chargé de projet SIG et Open Data</p> <p>Cotation : 4.1 Chargé Disp/Proj La direction du développement territorial contribue au rayonnement des Hauts-de-Seine et à l'attractivité du territoire à la fois au niveau local, national et international. Elle regroupe des fonctions stratégiques et opérationnelles en matière d'urbanisme, de prospective et de développement économique : production d'études sur les enjeux territoriaux (collecte, analyse et diffusion de données), urbanisme réglementaire et opérationnel (avec notamment le suivi des grands opérateurs d'aménagement du territoire), pilotage de démarches visant à susciter l'initiative économique locale, promotion du territoire auprès des acteurs économiques, gestion d'outils de connaissance (SIG, maquette numérique, centre de documentation). En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1739
<p>Intitulé du poste: CHARGE D'OPERATIONS DU SUIVI DU CONTRAT DE DSP (H/F) KNS.21.504</p> <p>Cotation du poste : 4.1 Chargé d'opération La Direction de l'Eau œuvre pour la gestion responsable de la ressource en eau et l'amélioration de la qualité de la Seine : - en exploitant le réseau départemental d'assainissement : contrôle des performances et du résultat financier du délégataire de service public, réalisation de l'ensemble des études et travaux concourant au maintien du patrimoine et à l'amélioration du fonctionnement des réseaux et ouvrages - en aménageant progressivement les 66 km de berges de Seine dans une démarche de conciliation des attentes des usagers, de développement de la biodiversité et de restitution de zones d'expansion des crues - en assurant le suivi des dossiers portés par les assemblées des syndicats impliqués dans le grand et le petit cycle de l'eau, auxquels le Département est adhérent.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1740

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: INFIRMIERE ACCOMPAGNEMENT</p> <p>-Chargé(e) de l'accompagnement et du suivi social et médico social des situations au sein d'un service des solidarités territoriales -Participation et mise en oeuvre des actions de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1741
<p>Intitulé du poste: CHARGE D'OPERATIONS - Unité Contrôle de la Délégation et exploitation (H/F) KNS.21.506</p> <p>Cotation du poste : 4.1 Chargé d'opération La Direction de l'Eau œuvre pour la gestion responsable de la ressource en eau et l'amélioration de la qualité de la Seine : - en exploitant le réseau départemental d'assainissement : contrôle des performances et du résultat financier du délégataire de service public, réalisation de l'ensemble des études et travaux concourant au maintien du patrimoine et à l'amélioration du fonctionnement des réseaux et ouvrages - en aménageant progressivement les 66 km de berges de Seine dans une démarche de conciliation des attentes des usagers, de développement de la biodiversité et de restitution de zones d'expansion des crues - en assurant le suivi des dossiers portés par les assemblées des syndicats impliqués dans le grand et le petit cycle de l'eau, auxquels le Département est adhérent.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-10-1742
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL ET DE SURVEILLANCE (H/F) - 21.517</p> <p>Assurer l'accueil et la surveillance des parcs et jardins départementaux, être en charge de la préservation du patrimoine naturel et culturel, ainsi que les relations avec les usagers.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1743
<p>Intitulé du poste: CHEF DU SERVICE APPUI TECHNIQUE ET INVESTIGATIONS (H/F) KNS.21.502</p> <p>Cotation du poste : 3.1 Chef de service La Direction de l'Eau œuvre pour la gestion responsable de la ressource en eau et l'amélioration de la qualité de la Seine : - en exploitant le réseau départemental d'assainissement : contrôle des performances et du résultat financier du délégataire de service public, réalisation de l'ensemble des études et travaux concourant au maintien du patrimoine et à l'amélioration du fonctionnement des réseaux et ouvrages - en aménageant progressivement les 66 km de berges de Seine dans une démarche de conciliation des attentes des usagers, de développement de la biodiversité et de restitution de zones d'expansion des crues - en assurant le suivi des dossiers portés par les assemblées des syndicats impliqués dans le grand et le petit cycle de l'eau, auxquels le Département est adhérent.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1744
<p>Intitulé du poste: UN GESTIONNAIRE RÉFÉRENT DE PRESTATIONS À DOMICILE (H/F) SD.21.516</p> <p>Cotation du poste : 6.1 Gestionnaire administratif Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des prestations, du financement et du budget est chargée de l'instruction administrative, du versement des aides sociales départementales et du pilotage des prestations. En lien étroit avec les autres directions du pôle, elle instruit l'ensemble des conventions partenariales, pilote les subventions et suit l'exécution de l'ensemble des marchés publics. Elle est responsable également de toute l'activité juridique liée à l'accès des usagers à leur dossier ou aux recours, en lien avec la Direction des Affaires Juridiques et l'Assemblée. Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-1745
<p>Intitulé du poste: Chargé de projet</p> <p>Pilotage de projet ,en constituant, organisant, coordonnant et animant l'équipe projet Conception du projet Communication sur l'avancée du projet Gestion et anticipation des risques et des aléas</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-1746
<p>Intitulé du poste: Chargée de préparation budgétaire</p> <p>Préparation budgétaire sur les volets fonctionnement et investissement Gestion de l'activité liée à l'exécution budgétaire Elaboration de courriers et notes Référénte et conseil auprès de la mission contractualisation</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-1747
<p>Intitulé du poste: Coordinateur de projets Culturels</p> <p>Organisation du festival Chorus Pilotage de la gestion administrative des festivals Suivi et contrôle du budget</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1748
<p>Intitulé du poste: INGENIEUR EN ECOLOGIE URBAINE (H/F) sd.21.477</p> <p>Cotation du poste : 4.1 Chargé de projet La direction des parcs, des paysages et de l'environnement est responsable de la préservation du patrimoine vert sur le territoire des Hauts-de-Seine. Chargée de la gestion et de l'aménagement de 20 parcs et jardins départementaux (14 millions de visiteurs par an), dont 16 labellisés EVE® (espace végétal écologique), elle veille aussi sur les 33 000 arbres d'alignement des routes départementales et développe la trame des parcours de promenade dans le département. La direction est également dépositaire de la politique environnementale de la collectivité : nouvelle « stratégie nature » en cours d'élaboration, lutte contre la pollution de l'air, actions de diffusion et de sensibilisation. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-1749
<p>Intitulé du poste: Acheteur public</p> <p>Participation à la définition préalable des besoins et des démarches achats Proposition de procédure à mettre en œuvre Participation aux études lancées sur les pratiques d'achat Appui auprès des opérationnels lors de l'exécution des contrats</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-1750
<p>Intitulé du poste: Cadre de gestion administrative et des marchés publics</p> <p>Elaboration et suivi des procédures de marchés publics du pôle, saisie des marchés Réalisation des actes juridiques des actions de communication et préparation des rapports aux commissions Suivi des dépenses et évaluation des dispositifs de communication Suivi de projets transversaux</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-1751
<p>Intitulé du poste: Chargée de coordination administrative et budgétaire</p> <p>Participation à la préparation, l'analyse et l'élaboration des documents budgétaires et administratifs Réalisation d'analyses et rédaction de notes et courriers divers Suivi et contrôle de l'exécution budgétaire</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-1752
<p>Intitulé du poste: Coordinatrice de territoire</p> <p>Participation à la conception et à la mise en œuvre d'une stratégie globale d'accompagnement des jeunes alto séquanais Suivi des projet transversaux Fonction d'appui aux diagnostics et d'évaluation des actions financées par le Département</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-1753
<p>Intitulé du poste: Cadre référent cellule comptable</p> <p>Management d'une équipe de gestionnaires comptables Gestion de l'exécution comptable Supervision de l'activité du secteur Collaboration aux projets structurants du service</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-1754
<p>Intitulé du poste: Responsable du site Parc départemental de la Grenouillère</p> <p>Management d'une équipe Participation aux commissions de sécurité, veille au contrôle du matériel Définition et mise en œuvre des règles liées à la sécurité Mise en œuvre et suivi des conventions Coordination des interventions sur site</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé des affaires européennes et internationales	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-1755
<p>Intitulé du poste: Chargé du dispositif initiatives jeunes solidaires</p> <p>Analyse des dossiers de candidatures et organisation de la présélection des projets Coordination de la gestion administrative et financière Appui à la conception et à la gestion des projets transversaux</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-1756

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Chargée d'études</p> <p>Analyse et suivi des dossiers spécifique Mise à jour du cadastre sur les route départementales Etablir des plans fonciers et parcellaires Sécurisation juridique des dossiers d'enquêtes parcellaires pour la réalisation de projets routiers</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-1757
<p>Intitulé du poste: Cadre d'appui de projets</p> <p>Participation à la définition et l'animation de la politique partenariale du Pôle Suivi et évaluation de politiques publiques, de dispositifs et de procédures Animation de dispositifs, organisation et coordination de la mise en œuvre de projets Encadrement fonctionnel</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Social Chargée / Chargé d'accueil social	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-1758
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'équipe Accueil des Usagers et des Partenaires</p> <p>Organisation des unités accueil physique, téléphonique et par courriel Mise en œuvre des méthodes permettant l'optimisation de l'accueil et l'information des usagers Participation aux réunions des cadres de la MDPH et contribution au reporting et suivi de l'activité</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-10-1759
<p>Intitulé du poste: Référent soio-éducatif adoption</p> <p>Accompagner et évaluer les candidatures d'adoptions, accompagner les personnes agréées qui le souhaitent. Assurer le suivi des enfants pupilles ou nés à l'étranger placés en vue de l'adoption.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-1760

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 ARCHIVAGE ÉLECTRONIQUE (H/F)</p> <p>Expert sur les questions de collecte et de conservation des archives numériques produites au sein du département, le chargé de projet Archivage électronique administre le système d'archivage électronique intermédiaire en production, en lien avec le prestataire et la communauté d'utilisateurs membres du groupement de commande (archivistes du Département, de communes et d'EPCI des Hauts-de-Seine). En lien avec les services producteurs et la direction des Archives départementales, il accompagne avec le directeur des archives départementales les projets de dématérialisation. Il conduit au sein du Département le projet de développement et de mise en production d'un nouveau système d'archivage électronique définitif mutualisé avec le Département des Yvelines.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-1761
<p>Intitulé du poste: UN COORDINATEUR DE L'ACCUEIL, DE LA SÉCURITÉ ET DE L'ENTRETIEN DU SITE DE LA MAISON DE CHATEAUBRIAND (H/F)</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice Déléguée aux Publics, le coordinateur de l'accueil, de la sécurité et de l'entretien assure l'organisation et à la planification des missions liées à l'accueil du public, la surveillance des œuvres, à la sécurité et à l'entretien du site.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1762
<p>Intitulé du poste: Médecin évaluateur _ 766</p> <p>Sous la responsabilité de la chef de service de l'équipe pluridisciplinaire d'évaluation, vous évaluez sur le plan médical la perte d'autonomie et les besoins des personnes en situations de handicap et contribuer à la réalisation, en collaboration avec les autres professionnels de l'équipe pluridisciplinaire, du plan personnalisé de compensation en s'appuyant sur le projet de la vie de la personne.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1763
<p>Intitulé du poste: INFIRMIERE SANTE AU TRAVAIL (H/F) OG.21.485</p> <p>Cotation du poste : 5.1 Infirmier (ère) La direction de l'environnement social du travail est responsable de la mise en œuvre, avec la direction des ressources humaines et les managers, des actions concourant à la qualité de vie au travail et donc au mieux-être des agents : coordination des actions en faveur des personnels reconnus travailleurs handicapés, médecine professionnelle et préventive, prévention des risques professionnels, de l'hygiène et la sécurité au travail, politique sociale à destination du personnel. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1764
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE MUTUELLES SANTE ET PREVOYANCE H/F OG.21.483</p> <p>Cotation du poste : 6.1 Gestionnaire Administratif La direction de l'environnement social du travail est responsable de la mise en œuvre, avec la direction des ressources humaines et les managers, des actions concourant à la qualité de vie au travail et donc au mieux-être des agents : coordination des actions en faveur des personnels reconnus travailleurs handicapés, médecine professionnelle et préventive, prévention des risques professionnels, hygiène et sécurité au travail, accompagnement social des personnels et politique sociale à destination du personnel. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1765
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE MUTUELLES SANTE ET PREVOYANCE H/F OG.21.483</p> <p>Cotation du poste : 6.1 Gestionnaire Administratif La direction de l'environnement social du travail est responsable de la mise en œuvre, avec la direction des ressources humaines et les managers, des actions concourant à la qualité de vie au travail et donc au mieux-être des agents : coordination des actions en faveur des personnels reconnus travailleurs handicapés, médecine professionnelle et préventive, prévention des risques professionnels, hygiène et sécurité au travail, accompagnement social des personnels et politique sociale à destination du personnel. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1766
<p>Intitulé du poste: SECRETAIRE DE COMMISSION (H/F)</p> <p>Cotation du poste : 4.2 Cadre d'appui La direction des affaires juridiques et de l'Assemblée, qui réunit deux services, exerce les missions de conseil juridique stratégique et opérationnel pour l'ensemble des pôles et la direction générale des services. Le service de la séance, en charge de l'organisation et du bon déroulement des séances de l'Assemblée départementale, assume un rôle spécifique en matière de logistique. Le service des affaires juridiques conseille les pôles, prévient les risques et assure, en dernier recours, la défense des intérêts du Département dans les contentieux nés de l'activité des services départementaux. La DAJA participe, enfin, à la diffusion des actes départementaux, à la rédaction du recueil des actes administratifs, ainsi qu'à la prévention des conflits d'intérêts et à la préparation des désignations dans les organismes extérieurs dans lesquels le Conseil départemental est représenté. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-1767
<p>Intitulé du poste: UN PSYCHOLOGUE EVALUATEUR A LA MDPH (H/F)</p> <p>L'équipe pluridisciplinaire de la MDPH des Hauts-de-Seine est composée de médecins, infirmiers, psychologues, travailleurs sociaux, enseignants spécialisés et ergothérapeutes. Au sein de cette équipe, le psychologue évaluateur a pour rôle d'évaluer la perte d'autonomie et les besoins des personnes en situation de handicap, mais aussi de contribuer à la réalisation du plan personnalisé de compensation en s'appuyant sur le projet de vie de la personne et de définir l'accompagnement adapté.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation externe	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-10-1768
<p>Intitulé du poste: Infirmière accompagnement</p> <p>MISSIONS : Au sein de l'unité Accompagnement d'un service des solidarités territoriales, vous êtes chargé(e) de l'accompagnement et du suivi social et médico-social des situations. Vous participez et mettez en œuvre des actions de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention. ACTIVITES : - Intervenir dans la prise en charge globale des publics et contribuez à leur suivi et leur accompagnement vers des solutions inclusives et adaptées à leur situation. Ce suivi peut se décliner dans le cadre des activités de protection maternelle et infantile auprès des parents dans leur parentalité, ou dans le cadre des activités d'évaluation médico-sociale liées à la perte d'autonomie en lien avec les aidants ou les intervenants médico-sociaux à domicile. - Assurer le suivi des enfants pris en charge par l'aide sociale à l'enfance en visitant les familles et vérifiant les conditions de placement des enfants ; en travaillant en collaboration avec l'ensemble des professionnels de l'unité évaluation ; et en assurant un suivi administratif des placements. - Participer, en tant que référent de parcours désigné, au comité de suivi de parcours régulier associant la famille et les partenaires délégués le cas échéant, ou aux autres instances techniques d'échanges et d'articulation autour des situations sur le territoire. - Réaliser des interventions à caractère sanitaire et psychosocial auprès des enfants, des adolescents, des jeunes adultes, des familles ou des personnes en perte d'autonomie. Egalement, contribuer à la politique interdépartementale de prévention et de promotion de la santé auprès des jeunes enfants, en réalisant les bilans des enfants de 3-4 ans en école maternelle, en lien avec l'Unité Evaluation. PROFIL : - Infirmière territoriale ou puéricultrice territoriale titulaire ou détenteur du Diplôme d'Etat d'infirmière ou de puéricultrice - Connaissances approfondies en matière de santé publique, d'action médico-sociale, de prévention et de protection de l'enfance : réglementation, dispositifs, compétences des acteurs. - Capacité à évaluer la situation sociale des personnes et à appliquer un protocole - Qualités d'organisation et de réactivité</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1769

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 FONCTION SUPPORT (H/F) OG.21.496</p> <p>Cotation du poste : Agent Administratif 7.2 Plusieurs postes à pourvoir sur l'ensemble du département des Hauts-de-Seine : Territoire 1 : Villeneuve-la-Garenne Territoire 2 : Asnières-sur-Seine et Gennevilliers Territoire 3 : Clichy et Levallois Territoire 4 : Courbevoie, La Garenne-Colombes et Neuilly-sur-Seine Territoire 5 : Bois-Colombes et Colombes Territoire 6 : Nanterre et Rueil-Malmaison Territoire 7 : Puteaux et Suresnes Territoire 8 : Boulogne-Billancourt, Chaville, Garches, Marne-la-Coquette, Saint-Cloud, Sèvres, Vaucresson et Ville d'Avray Territoire 9 : Clamart, Issy-les-Moulineaux et Meudon Territoire 10 : Chatillon, Malakoff et Montrouge Territoire 11 : Bagneux, Bourg-la-Reine et Fontenay-aux-Roses Territoire 12 : Chatenay-Malabry et Le Plessis-Robinson Territoire 13 : Antony et Sceaux Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1er au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine, pour assurer : - Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches d'accès aux droits et d'accompagnement aux démarches numériques - L'évaluation multidimensionnelle de toutes les vulnérabilités et des besoins sociaux et médico-sociaux des publics - La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles.</p> <p>En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-1770
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT ADMINISTRATIF (H/F)</p> <p>Au sein du Service de la Séance, l'Assistant administratif assure la préparation des séances de la Commission Permanente, du Conseil départemental, le suivi des débats et l'archivage.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1771
<p>Intitulé du poste: Coordonnateur du dispositif intègre du handicap</p> <p>-Assurer le management opérationnel de l'équipe -Elaborer des solutions d'accompagnement innovantes -Réaliser annuellement le diagnostic de l'offre d'accompagnement des personnes handicapées -Objectiver les besoins médico-sociaux par l'analyse fine des données d'admission dans les structures médico-sociales</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-10-1772

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: ASSISTANT DE DIRECTION (H/F)								
Assurer le secrétariat du Directeur de la Communication								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-1773
Intitulé du poste: CHEF DE PROJET INCLUSION NUMERIQUE (H/F)								
En tant que chef de projet inclusion numérique, vous avez en charge l'élaboration de la stratégie d'inclusion numérique du CD92 d'une part et sa déclinaison opérationnelle d'autre part. Vous interviendrez également en appui à la mise en œuvre des actions de transformation digitale portées par la direction.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1774
Intitulé du poste: UN GESTIONNAIRE BUDGET (H/F) SD.19.621								
Contrat de remplacement du 30 octobre 2021 au 29 avril 2022 Cotation du poste : 6.1 Gestionnaire administratif Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des prestations, du financement et du budget est chargée de l'instruction administrative, du versement des aides sociales départementales et du pilotage des prestations. En lien étroit avec les autres directions du pôle, elle instruit l'ensemble des conventions partenariales, pilote les subventions et suit l'exécution de l'ensemble des marchés publics. Elle est responsable également de toute l'activité juridique liée à l'accès des usagers à leur dossier ou aux recours, en lien avec la Direction des Affaires Juridiques et l'Assemblée. Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-1775

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 danse contemporaine</p> <p>Positionnement Vous êtes placé sous l'autorité du Directeur de conservatoire. Dans le cadre du fonctionnement en binôme des conservatoires, vous pouvez également être amené à intervenir au sein du Conservatoire de Chaville. Missions principales • Enseignement d'une discipline artistique : - vous perfectionnez et faites évoluer les qualités techniques d'exécution et d'interprétation, - vous intégrez à votre enseignement technique les conditions d'exercice d'une pratique artistique, - vous appliquez une progression et des enseignements conformes aux projets de l'établissement, - vous vous informez sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études, - vous coordonnez vos programmes avec les autres enseignants et avec les projets d'établissement. • Organisation et suivi des élèves dans leurs études : - vous connaissez les évolutions des pratiques et les attentes en matière artistique et culturelle, - vous adaptez vos méthodes et les modalités pédagogiques en fonction des élèves, - vous repérez et favorisez l'expression, la personnalité et la sensibilité des élèves, - vous développez un soutien psychologique des élèves, - vous conseillez les élèves et les accompagnez dans leurs orientations. • Vous participez à l'évaluation des élèves et au contrôle continu en respectant les modalités en usage dans l'établissement. • Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective : - vous travaillez en respectant les méthodes, règles et procédures de l'établissement, - vous participez aux instances de l'établissement d'enseignement artistique, - vous participez au développement d'une approche collective et à la dynamique des projets, - vous faites des propositions et participez à la mise en œuvre des projets pédagogiques innovants et interdisciplinaires (rencontres, médiation artistique, expositions, actions de diffusion et de création), - vous proposez des modalités de mise en œuvre des projets en cohérence avec les orientations de l'établissement, - vous êtes force de proposition en matière de partenariats en lien avec les projets. • Veille artistique et mise à niveau de sa pratique : - vous identifiez et appliquez de nouvelles techniques et de nouvelles pratiques, - vous évaluez et perfectionnez votre pratique artistique et pédagogique y compris à travers des recherches personnelles, - vous effectuez des recherches dans votre spécialité pour faire évoluer vos qualités d'exécution technique et artistique, - vous développez des interventions artistiques et pédagogiques et participez au rayonnement territorial de l'établissement. • Missions annexes possibles : - autre discipline enseignée, - tâches de coordination, - rôle d'interface, - participation au conseil pédagogique. Contraintes spécifiques Participation aux réunions Aptitudes et Compétences Preuve d'un parcours artistique avéré Techniques artistiques utilisées dans l'art (instruments, outils, logiciels) Culture générale des disciplines et pratiques enseignées Techniques de lecture des œuvres Répertoires, compositeurs et interprètes Programmes et niveaux de qualification officiels Méthodes et techniques pédagogiques Cycles, niveaux et nomenclature des études définis par l'établissement Méthodes et techniques d'évaluation Cadre et conditions statutaires des prestations artistiques Profil Cadre d'emplois des Professeurs d'Enseignement Artistique, des Assistants d'Enseignement Artistique ou équivalence. Certificat d'Aptitude dans la discipline et/ou Diplôme d'Etat de la discipline</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Conseiller APS Conseiller pinc. APS	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-1776
<p>Intitulé du poste: Directeur des sports</p> <p>Pilotage de la Direction des sports au sein de l'établissement.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-1777

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: aide auxiliaire</p> <p>Réaliser l'accueil de l'enfant et de la famille Participer à l'exécution des projets éducatifs de la structure Participer à la création et à la mise en place des conditions nécessaires au bien-être et à l'acquisition de l'autonomie de l'enfant Contribuer à la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène Transmettre les informations concernant les enfants aux familles et à l'équipe</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Période de préparation au reclassement	tmpCom		CIGPC-2021-10-1778
<p>Intitulé du poste: Aide maternelle</p> <p>Contribution à l'épanouissement des enfants et au bon déroulement de la vie quotidienne des écoles assistance au personnel enseignant de petite section sur le temps scolaire participation au service de restauration entretien des locaux et du matériel de l'école sur l'ensemble du temps de l'enfant</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Période de préparation au reclassement	tmpCom		CIGPC-2021-10-1779
<p>Intitulé du poste: Aide maternelle</p> <p>Contribution à l'épanouissement des enfants et au bon déroulement de la vie quotidienne des écoles assistance au personnel enseignant de petite section sur le temps scolaire participation au service de restauration entretien des locaux et du matériel de l'école sur l'ensemble du temps de l'enfant</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Période de préparation au reclassement	tmpCom		CIGPC-2021-10-1780
<p>Intitulé du poste: Aide maternelle</p> <p>Contribution à l'épanouissement des enfants et au bon déroulement de la vie quotidienne des écoles assistance au personnel enseignant de petite section sur le temps scolaire participation au service de restauration entretien des locaux et du matériel de l'école sur l'ensemble du temps de l'enfant</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Période de préparation au reclassement	tmpCom		CIGPC-2021-10-1781

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Aide maternelle</p> <p>Contribution à l'épanouissement des enfants et au bon déroulement de la vie quotidienne des écoles assistance au personnel enseignant de petite section sur le temps scolaire participation au service de restauration entretien des locaux et du matériel de l'école sur l'ensemble du temps de l'enfant</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 10-1782
<p>Intitulé du poste: Administrateur systèmes et réseaux</p> <p>- Gère et administre les systèmes d'exploitation - Gère et administre les réseaux - Gère les données informatiques de la collectivité - Rédige des procédures et documents architecture technique et réseaux - Supervise l'attribution et la gestion des identifiants numériques de agents dans l'ensemble de l'infrastructure , serveurs de fichiers et d'impression . - Assure la surveillance du réseau et la maintenance du parc informatique</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 10-1783
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>• Accueil de l'enfant et de sa famille Participation active aux adaptations / familiarisations, tissage d'un lien de confiance Identifier les besoins de l'enfant : physiques, moteurs, affectifs Etre à l'écoute des familles, les guider dans leur rôle parental, les informer Participer à la mission de prévention des EAJE Recevoir et transmettre des informations dans le respect de chacun et de la confidentialité • Accompagnement des groupes d'enfants Observer les enfants, repérer les individualités pour adapter les propositions aux besoins de chacun Elaborer, mettre en place et encadrer des activités adaptées en libre accès Aménager l'espace pour garantir confort, bien-être et sécurité physique et affective Dispenser les soins d'hygiène et la prise du goûter • Collaboration dans le cadre du travail d'équipe Transmettre les informations quotidiennes concernant les enfants Etre force de proposition concernant les activités éducatives et l'organisation des journées Participer à la réunion quotidienne de mi-journée et aux autres réunions d'équipe Participer à l'élaboration du projet pédagogique de la structure garantissant un cadre de travail cohérent Œuvrer à la communication et la bonne entente au sein de l'équipe Encadrer des stagiaires ponctuellement Participer aux tâches quotidiennes d'aménagement, de nettoyage et de rangement</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 10-1784

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Brigadier</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la cheffe de service de la Police municipale, l'agent participe à la mise en œuvre de la politique de tranquillité publique et de proximité dans le cadre de ses prérogatives. Il / Elle est chargé.e d'assurer la tranquillité, la sécurité, la sûreté et la salubrité publiques. Il / Elle assure une relation de proximité avec la population.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-1785
<p>Intitulé du poste: Brigadier</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la cheffe de service de la Police municipale, l'agent participe à la mise en œuvre de la politique de tranquillité publique et de proximité dans le cadre de ses prérogatives. Il / Elle est chargé.e d'assurer la tranquillité, la sécurité, la sûreté et la salubrité publiques. Il / Elle assure une relation de proximité avec la population.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-1786
<p>Intitulé du poste: assistante administrative</p> <p>Assistante administrative pour la Direction</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-1787
<p>Intitulé du poste: assistante de direction</p> <p>Apporter une aide permanente aux cadres de la direction des affaires juridiques et de l'achat public, en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication d'informations, d'accueil, de classement et de suivi des dossiers. Participer à la préparation du conseil municipal. Travailler en étroite collaboration avec l'assistante du Directeur Général des Services et du Directeur Général Adjoint Administration Générale. Assurer son remplacement en cas d'absence.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-1788

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 de direction</p> <p>Apporter une aide permanente aux cadres de la direction des affaires juridiques et de l'achat public, en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication d'informations, d'accueil, de classement et de suivi des dossiers. Participer à la préparation du conseil municipal. Travailler en étroite collaboration avec l'assistante du Directeur Général des Services et du Directeur Général Adjoint Administration Générale. Assurer son remplacement en cas d'absence.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-1789
<p>Intitulé du poste: Instructeur droit des sols</p> <p>Au sein de la Direction de l'Aménagement Urbain et sous la responsabilité du Chef de Service Droit des sols, l'agent assure une police de l'urbanisme à travers le contrôle de la mise en œuvre des autorisations d'urbanisme et de la conformité des constructions réalisées. Il engage les actions à l'encontre des infractions détectées au Code de l'Urbanisme. Il participe ainsi à garantir le respect et la préservation de la qualité architecturale et urbaine bois-colombienne.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-1790
<p>Intitulé du poste: Instructeur droits des sols</p> <p>Au sein de la Direction de l'Aménagement Urbain et sous la responsabilité du Chef de Service Droit des sols, l'agent assure une police de l'urbanisme à travers le contrôle de la mise en œuvre des autorisations d'urbanisme et de la conformité des constructions réalisées. Il engage les actions à l'encontre des infractions détectées au Code de l'Urbanisme. Il participe ainsi à garantir le respect et la préservation de la qualité architecturale et urbaine bois-colombienne.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-1791

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 voirie</p> <p>La direction des espaces publics se trouve au sein du pôle aménagement urbain et services techniques. Au sein du service voirie, vous serez placé(e) sous l'autorité du chef de service voirie - déplacements. Vous planifierez et coordonnerez les interventions réalisées par des entreprises sur le domaine public pour le compte de la ville ou de tiers (concessionnaires, aménageurs et promoteurs) et/ou par la régie Voirie. Vous participerez aux études VRD-déplacements, à l'élaboration et à la mise en œuvre des marchés publics du domaine. Outre votre participation active aux opérations d'aménagement (ZAC, Gares Grand Paris Express...) et de rénovation, vous assurez le suivi des projets d'enfouissement des réseaux, d'entretien et de rénovation des réseaux d'assainissement et d'éclairage public ainsi que la poursuite du déploiement du réseau Fibre Optique, propriété de la Ville. Nous comptons sur vous pour garantir la qualité, l'entretien optimal et l'exploitation efficiente du domaine public !</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-1792
<p>Intitulé du poste: Technicien voirie</p> <p>La direction des espaces publics se trouve au sein du pôle aménagement urbain et services techniques. Au sein du service voirie, vous serez placé(e) sous l'autorité du chef de service voirie - déplacements. Vous planifierez et coordonnerez les interventions réalisées par des entreprises sur le domaine public pour le compte de la ville ou de tiers (concessionnaires, aménageurs et promoteurs) et/ou par la régie Voirie. Vous participerez aux études VRD-déplacements, à l'élaboration et à la mise en œuvre des marchés publics du domaine. Outre votre participation active aux opérations d'aménagement (ZAC, Gares Grand Paris Express...) et de rénovation, vous assurez le suivi des projets d'enfouissement des réseaux, d'entretien et de rénovation des réseaux d'assainissement et d'éclairage public ainsi que la poursuite du déploiement du réseau Fibre Optique, propriété de la Ville. Nous comptons sur vous pour garantir la qualité, l'entretien optimal et l'exploitation efficiente du domaine public !</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Attaché Attaché principal	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-1793
<p>Intitulé du poste: Manager de commerce</p> <p>Mission générale du poste : Sous l'autorité du Chef de Service Développement Economique et Emploi, vous êtes la porte d'entrée de la Ville pour les commerçants et artisans, les porteurs de projets et les propriétaires de locaux, et mettez en œuvre la stratégie municipale de dynamisation et diversification des activités commerciales et artisanales</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-1794

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: REGISSEUR PRINCIPAL</p> <p>Assurer une expertise sur les fonctions de régie générale, son et lumière : Réaliser la préparation, l'exploitation et la coordination technique d'un spectacle, d'une séance de cinéma ou d'un événement, pour la DAC, à la salle Jean Renoir et à la scène Mermoz, et ponctuellement, sur les scènes extérieures (manifestations/RP) Coordonner des solutions techniques en réponse aux exigences de sécurité, aux demandes des artistes pro et amateurs, et aux fiches techniques des spectacles. Manager et animer l'équipe technique, permanente, vacataire, prestataire (planning, plan de formations, congés...)</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-1795
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'unité budget, études et masse salariale</p> <p>Collecte et organise le traitement d'informations pour développer des fonctions d'observation et d'anticipation. Conduit des études sur la masse salariale pour aider à la définition des politiques publiques et des orientations stratégiques de la collectivité.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1796
<p>Intitulé du poste: poste 320</p> <p>Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue de régies d'avances ou de recettes. Assure la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1797
<p>Intitulé du poste: poste 531 - agent comptable</p> <p>"• le contrôle et la sécurisation des paiements, • la réduction des délais de paiements de la Ville, • le conseil et l'accompagnement des correspondants budgétaires, • la participation et l'implication dans les projets de la direction (dont la dématérialisation) • la saisie des marchés dans Grand Angle"</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1798

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: poste 285</p> <p>"• l'accueil physique et téléphonique. • Unité actes, courriers, demandes d'actes : - l'établissement et la délivrance des copies ou extraits d'actes, - gestion du courrier • Unité élections et formalités administratives: Gestion autonome : - gestion de tous les dossiers liés au domaine d'activités à la demande des usagers - application des guides de procédure - participation aux réunions de service et aux formations - participation à l'intégration et à la formation des agents nouvellement recrutés - participation au travail interne à la demande d'un supérieur hiérarchique - participation à la pré-instruction selon planning Gestion partagée : - participation à l'organisation des scrutins - participation à la mise en place de la polyvalence dans le service"</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1799
<p>Intitulé du poste: poste 1989 - juriste</p> <p>"• apporter un conseil juridique opérationnel et sécurisé aux services demandeurs : - les recherches documentaires et jurisprudentielles, - la rédaction de notes et d'analyses, - la saisine éventuelle de conseils juridiques extérieurs, - le contrôle de documents divers : conventions, règlements actes juridiques, - la participation à des réunions de travail en tant qu'expert. • mettre en œuvre la stratégie de défense juridique de la Ville dans les procédures contentieuses : - l'analyse des dossiers et la rédaction d'une note de synthèse sur les affaires et leurs développements, - la prise en charge directe de la défense des intérêts de la Ville dans certaines affaires : rédaction des requêtes ou mémoires de défense, représentation devant les tribunaux, - la saisine des avocats et le suivi des dossiers en relation avec ces derniers, - la participation occasionnelle à certaines audiences, - la participation à des réunions avec les directions « productrices » de contentieux, - la tenue des dossiers et des états récapitulatifs, - la coordination obligatoire et active avec les juristes du service. • participer aux actions menées en matière d'audit des activités municipales : - participer au comité de pilotage Ad Hoc, - proposer des thèmes d'analyse juridiques d'activités municipales et leurs mises en œuvre, - exciper de ces analyses des principes généraux applicables à d'autres activités. • favoriser la diffusion d'une culture juridique auprès des directions opérationnelles pour prévenir le contentieux et simplifier les démarches administratives : - la mise en place et le suivi d'une veille juridique ainsi que du dispositif de contrôle, - mettre en place et suivre des formations et des cycles d'information."</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Attaché Attaché principal	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-1800

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: CHARGE DE MISSION DEVELOPPEMENT DURABLE CDD 12 MOIS - H/F</p> <p>Sans que cette liste ne soit exhaustive, en lien avec la Directrice Ville durable et numérique, vous serez en charge de : • Contribuer à finaliser et mettre en œuvre le plan d'actions en matière de développement durable sur la ville en lien avec les acteurs du territoire (collectivités, EPCI, associations, commerçants, organismes institutionnels, usagers...), assurer son suivi et son évaluation. • Impulser et proposer, en liaison avec les différents partenaires (Conseil départemental des Hauts-de-Seine, Région Île-de-France, EPT Vallée-Sud Grand Paris, Métropole du Grand Paris, ADEME) des actions en vue de déployer de nouveaux projets multi partenariaux. • Participer aux projets transversaux de la Ville en veillant à la prise en compte du développement durable dans les projets de construction de bâtiments publics, de voirie, les documents d'urbanisme, les marchés publics (démarche achats durables), ainsi que dans le fonctionnement des services municipaux, impliquant agents et responsables de la Ville. • Piloter, selon la thématique, la réalisation des états des lieux ou schémas directeurs en cours : cahier des charges, recherche de prestataires, mise en place de groupe de travail. • Poursuivre la sensibilisation en interne et en externe sur de nombreuses thématiques (déchets, lutte contre le gaspillage, rénovation énergétique, préservation de la biodiversité, démarche Zéro Phyto). • En lien avec le chargé de mission communication, expliquer, valoriser et promouvoir le développement durable en continu. • Identifier et veiller à la mobilisation des ressources financières et techniques externes (subventions, appels à projets, groupes de travail).</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-1801
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - h/f</p> <p>Vous serez principalement chargé(e) de : • Créer un climat sécurisant pour l'accueil des enfants et des familles ; • Veiller à la sécurité et la santé des enfants ; • Connaître et appliquer le projet pédagogique ; • Proposer un environnement riche en découvertes par des activités variées ; • Accompagner les enfants pour les repas et les siestes ; • Assurer les soins ; • Développer et favoriser le travail d'équipe ; • Participer aux réunions d'équipes ; • Participer aux éventuelles sorties : conservatoire, bibliothèque... • Participer aux fêtes de crèche ; • Participer occasionnellement à l'encadrement des stagiaires.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-10-1802

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 Régie bâtiment</p> <p>• Collecter les demandes d'interventions par des tournées régulières auprès des différents utilisateurs des bâtiments, notamment les écoles et les crèches, • Formaliser les demandes d'achat de matériaux et matériel, en fonctions des besoins, suivre leurs approvisionnements, • Coordonner les moyens techniques et humains pour réaliser et suivre les petits travaux , et l'entretien et la maintenance courante des bâtiments, • Planifier les travaux demandés (programme pluriannuel de travaux et d'entretien), • Participer aux réunions de coordination dirigées par le responsable du CTM , ainsi qu'aux réunions du service Bâtiment des Services Techniques • Demander les moyens nécessaires, • Diriger les équipes bâtiments,et s'assurer de leur sécurité, 2/ Liste des activités complémentaires spécifiques à ce poste : • Sous la responsabilité du responsable du CTM, participation à l'organisation du salage hivernal, • Sous la responsabilité du responsable du CTM, participation à l'organisation de l'astreinte, • Coopération avec les autres responsables du CTM (renfort de personnel, etc...)</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-1803
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien, de restauration et de goûter</p> <p>agent chargé de la remise en état journalière des écoles maternelle, de leur maintien en parfait état de propreté, participant au service de restauration et au goûter.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-1804
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien, de restauration et de goûter</p> <p>agent chargé de la remise en état journalière des écoles maternelle, de leur maintien en parfait état de propreté, participant au service de restauration et au goûter.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-1805
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien, de restauration et de goûter</p> <p>agent chargé de la remise en état journalière des écoles maternelle, de leur maintien en parfait état de propreté, participant au service de restauration et au goûter.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-1806

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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, de restauration et de goûter agent chargé de la remise en état journalière des écoles maternelle, de leur maintien en parfait état de propreté, participant au service de restauration et au goûter.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 10-1807
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien, de restauration et de goûter agent chargé de la remise en état journalière des écoles maternelle, de leur maintien en parfait état de propreté, participant au service de restauration et au goûter.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-1808
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté et de restauration Agent chargé de la remise en état journalière des écoles, leur maintien en parfait état de propreté. Agent participant au service de la restauration.</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Rédacteur	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 10-1809

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: REFERENT HANDICAP</p> <p>? Référent Handicap Adulte Vous développerez, animerez et coordonnerez la politique municipale en matière de handicap et de dépendance en lien avec la petite enfance, le référent handicap enfant et le pôle seniors. Vous analyserez les besoins, mobiliserez les acteurs, mettrez en œuvre et évaluerez les projets, en vous appuyant sur une démarche participative. Vous assurerez l'accueil sur les permanences, identifierez les besoins des personnes, accompagnerez les situations individuelles. Vous assurerez la gestion des dossiers de demande d'aide sociale légale nécessitant un accompagnement spécifique : évaluation, visite à domicile, élaboration du plan d'aide, coordination des partenaires, suivi du rapport d'activité. Vous aiderez à la constitution des dossiers MDPH. Vous animerez et renforcerez le partenariat entre les différentes associations et la ville. Vous participerez à la mise en place de la semaine du handicap. Vous rédigerez un rapport d'activité annuel du secteur. Vous réaliserez une veille sur la thématique du handicap et en assurerez la diffusion auprès des services. Vous participerez aux instances partenariales comme le Conseil local de santé mentale. Vous travaillerez en lien avec les services Accueil Citoyenneté, la Maison France Services et la Communication pour rendre l'accès aux démarches administratives et au site internet de la ville accessibles aux plus de handicaps possibles. ? Accueil du service en polyvalence avec l'assistant administratif en cas d'absence de celui-ci Vous accueillerez, informerez et orienterez les usagers et vous organiserez l'accueil du public par prise de rendez-vous. Vous serez en charge de l'information des usagers, de l'instruction des dossiers de demande et de renouvellement des titres Améthyste, et vous transmettez les dossiers au Conseil départemental.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1810
<p>Intitulé du poste: Chargé emploi et formation</p> <p>Au sein de la Direction des ressources humaines, le service Emploi Formation composé de 3 chargés de recrutement, une coordinatrice administrative et une assistante formation, accompagne les agents et les services sur les questions de mobilités, de recrutement et de développement des compétences individuelles dans une stratégie d'anticipation et d'accompagnement des mutations organisationnelles. Responsable d'un portefeuille de différents services et rattaché au responsable du service, vous assurez les missions suivantes : ? Le recrutement Vous êtes au cœur du processus de recrutement en lien permanent avec les services opérationnels : élaboration et validation de profils, élaboration des annonces, sélection de candidatures, entretiens, analyse et présentation à l'autorité territoriale pour décision. Vous assurez la sécurité juridique des actes de recrutement conformément à la réglementation en vigueur dans la fonction publique territoriale. ? La formation Vous accompagnez individuellement et collectivement les projets professionnels des agents. Vous contribuez à l'élaboration du plan pluriannuel de formation en recensant les besoins en formation des agents et des services de votre portefeuille : traitement administratif et logistique des formations, suivi budgétaire, animation des bilans de stage... ? La mobilité Vous évaluez les compétences et les perspectives d'évolution des agents de votre portefeuille, vous les conseillez sur leur projet professionnel et établissez, si nécessaire, un itinéraire de formation individualisé au regard également des besoins d'employabilité de la Collectivité. Vous traitez administrativement les mobilités de votre secteur : courriers, mouvement sur l'organigramme...</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 10-1811
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'ATSEM est chargée de l'assistance au personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel utilisés directement par les enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 10-1812
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'ATSEM est chargée de l'assistance au personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel utilisés directement par les enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 10-1813

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 de billetterie (H/F)</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des affaires culturelles, vous travaillez en étroite coordination avec les personnels de billetterie que vous encadrez et coordonnez. Vous êtes en relation avec le service technique, le service de la communication, le-la régisseur-se de recettes, la chargée des relations avec le public et le RAF au sein de la direction. Vous êtes garant de l'organisation et de la réalisation de l'encaissement dans le théâtre-cinéma Rutebeuf mais également les événements hors-les-murs de la direction. Vous veillez à assurer un accueil de qualité du public. Vous organisez, optimisez et coordonnez la vente de billets pour des spectacles et des événements. Vos missions: Billetterie -Effectue les réservations, encaissement, édition et délivrance des billets -Assure le suivi administratif des réservations et des ventes (comptabilité de la caisse) -Incite à l'achat et à la finalisation des ventes de billets pour les spectacles et autres activités proposées par le Théâtre Rutebeuf -Participe à des campagnes de relance ou de promotion -Propose les offres de fidélisation aux publics individuels et les tarifs préférentiels aux groupes... -Assure la vente de produits dérivés -Centralise quotidiennement les caisses des opérateurs -Gestion quotidienne du coffre -Gestion des remboursements en cas d'annulation en lien avec le régisseur recette et le RAF. -Suivi formation des agents de billetterie en relation avec le (la) RAF -Vérification du bon respect des procédures -Bilan de fin d'édition Administration et organisation -Participe au choix du logiciel et recherche une optimisation de son utilisation. -Participe à la définition de la stratégie de contingentement de la structure et de la politique tarifaire avec la direction des affaires culturelles -Paramètre le logiciel de billetterie en fonction de la stratégie de contingentement de la structure et de la politique tarifaire établies -Gère les réclamations des spectateurs en appliquant et en ajustant les règles définies avec la Direction et assure les remboursements en lien avec le régisseur recette et le RAF. -Procède à la clôture de la billetterie des spectacles et de la saison en lien avec le régisseur recette et le RAF. -Produit des états statistiques et des bilans qualitatifs sur la fréquentation de la structure. En lien avec le RP -Recherche une optimisation de l'utilisation du logiciel de billetterie. Relation avec le public -Assure le standard téléphonique, le transfert des appels, l'accueil des rendez-vous -Accueille, informe, conseille, oriente les différents publics en face à face, par téléphone, et par courriel (tout public et participants aux activités et associations) -Actualise et entretient ses connaissances sur le contenu de la programmation et de la tarification -Assure la promotion du Théâtre Rutebeuf et plus particulièrement des manifestations culturelles -Relaie auprès des différents services les retours qualitatifs et les besoins des différents publics sur les activités, l'accueil et la programmation. -Participe aux diverses missions liées au fonctionnement du service (courrier, archivages, classements, réassorts de documents, affichage, signalétique...) -Accueille le public en salle et contrôle les billets les soirs de spectacle -Remplit et actualise le tableau quotidien de fréquentation Responsabilités -Coordination de l'équipe d'accueil : conception et mise en œuvre du planning des agents de caisse et contrôle des fiches d'heures des agents d'accueil -Coordination de l'affichage auprès des services de la ville -Réservation et gestion de la billetterie informatisée, tenue des journaux de caisse. Le cas échéant gestion de la billetterie manuelle. -Mise à jour du fichier relations publiques et suivi des relations publiques notamment réservations de groupes -Mise sous pli des mailings -Affichage sur les panneaux du Rutebeuf -Petits travaux complémentaires de bureautique -Garantit la fiabilité des états de billetterie qu'il-elle produit. -Responsable de la bonne gestion des réservations. -Veille au bon fonctionnement des outils de billetterie. -Veille à l'application par les agents de billetterie des consignes données par son responsable hiérarchique, il est responsable de la bonne gestion des réservations et veille au bon fonctionnement des outils de billetterie.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-1814

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 RH</p> <p>Missions & Compétences : Au sein du Pôle Administratif du Service Recrutement, Formation et Evolution Professionnelle composé de 3 assistantes et sous l'autorité du Chef de service, vous êtes en charge pour votre secteur des missions suivantes : En lien avec la Responsable du secteur Recrutement et les chargé(e)s de Recrutement : ? Gestion administrative : - Constitution des dossiers administratifs - Gestion des visites médicales - Demande de B2 et FIJAIS - Diffusion des offres d'emploi sur Intralog - Mise en forme des annonces - Gestion des parapheurs et retour des courriers - Prise de RDV et réservation de la salle d'entretien En lien avec la Responsable du secteur Formation : - Instruction des demandes de stage école et des demandes de contrat d'apprentissage - Traitement et suivi des demandes de formation des agents et inscriptions auprès des organismes - Actualisation du logiciel de formation (Ciril formation) - Traitement et suivi financier des formations payantes (bon de commande, engagement ...) - Gestion de la logistique des stages intra - Secrétariat (note d'information, attestation de formation, convocation) - Ouvertures et Bilans de formations intra - Alimentation de Ciril formation - Diffusion des actualités (préparations concours.....) sur Intralog - Suivi des formations diplômantes animation - Actualisation des tableaux de bords et établissement de statistiques ? Tâches communes aux assistantes du service : - Informer, conseiller, assister les agents et les demandeurs d'emploi - Enregistrement du courrier sur le logiciel WebCourrier - Réponse aux candidatures - Gestion de la boîte mail recrutement - Classement - Archivage Contraintes particulières : - Respect de la charte Marianne - Vous êtes méthodique, organisé, rigoureux et respectez les délais - Vous avez l'esprit d'équipe, le sens de l'écoute et de la communication - Vous avez le sens du contact relationnel - Vous avez une aisance rédactionnelle - Vous faites preuve de discrétion et de confidentialité</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1815
<p>Intitulé du poste: Chauffeur</p> <p>Missions et Compétences - Transport des personnes, du courrier, des parapheurs et du matériel dans les conditions de sécurité appropriées et dans le respect des délais prévus. - Choix de l'itinéraire le plus adapté aux conditions de circulation. - Respect du code de la route. - Respect des circuits de livraison en fonction du planning préétabli. - Gestion des priorités. - Détection des éventuels dysfonctionnements sur le véhicule. - Entretien courant du véhicule de service. - Participation en cas de besoin aux tâches du service courrier (enregistrement du courrier arrivé, affranchissement,...). - Port de charges. - Sens relationnel et courtoisie. - Méthodique, rigoureux et organisé. - Esprit d'initiative. - Respect des instructions. - Grande disponibilité. - Sens des responsabilités et du travail en équipe. - Ponctualité. - Discrétion et respect de la confidentialité.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	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-2021-10-1816

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation d'activités pédagogiques Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux Surveillance lors des récréations Accompagnement lors des sorties scolaires Gestion des stocks de produits d'entretien et de l'armoire à</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-1817
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants</p> <p>a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducateur-trice, e) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, f) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1818
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics. Assure le respect de la sécurité routière au cours de la traversée des enfants lors des « points écoles ». Surveiller et relever des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement, Prévenir aux abords des équipements et lieux publics, Sécuriser les entrées et sorties des écoles, Renseigner les usagers des voies publiques, Assurer une surveillance générale sur le terrain où à distance par liaison radio et géolocalisation. Assurer la sécurité lors des manifestations festives, culturelles ou sportives</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-10-1819

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>a) Accompagner l'enfant : - Assurer l'accueil et l'encadrement des enfants le matin avant la classe, - Encadrer les enfants lors du transfert de la garderie vers les classes et des classes vers les lieux d'accueil périscolaire, - Les aider à s'habiller et à se déshabiller, - Assurer le lavage des mains et les passages aux toilettes plusieurs fois par jour, - Assister l'enseignant-e dans la mise en œuvre des activités pédagogiques et dans la surveillance des élèves (cour, dortoir...), - Mettre en place des activités de loisirs (jeux extérieurs...), - Accompagner les enfants lors des sorties extérieures (piscine, gymnase...), - Encadrer les enfants lors de la pause méridienne et les aider lors de la prise du repas. b) Assurer l'entretien des locaux et matériel : - Nettoyer les locaux et dépendances (sanitaires, salles de classe, couloirs, réfectoires, ...) et entretenir le matériel, - Préparer et remettre en état le dortoir pour la sieste des tout-petits. c) Assurer les activités saisonnières : - Décaper et cirer les sols, nettoyer les murs, désinfecter les meubles et tous les objets se trouvant dans les salles de classe ainsi que dans les locaux annexes et communs, - Plier et ranger les vêtements de change des enfants, - Aider pour l'entretien des locaux d'autres écoles en cas de nécessité de service.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-10-1820
<p>Intitulé du poste: Collaborateur documentaire</p> <p>- Accueillir le public, - Assurer l'acquisition de documents en s'appuyant sur les outils professionnels de sélection, - Assurer le traitement intellectuel et matériel des documents, - Ranger et mettre en valeur des collections, - Assurer la délégation de fonds (estimation, exploitation, mise en valeur), - Participer à l'organisation d'actions culturelles, - Organiser la logistique des navettes, - Participer aux activités (accueil, traitement de fonds, animations) sur l'ensemble du réseau, - Assurer différentes tâches inhérentes aux bibliothèques annexes (ouverture et fermeture du bâtiment, accueil et renseignements).</p>								
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	Retraite	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-10-1821
<p>Intitulé du poste: Enseignant artistique du centre culturel</p> <p>MISSIONS : Sous l'autorité hiérarchique du-de la directeur-trice du centre culturel et à partir d'une expertise sportive et pédagogique, vous enseignerez des pratiques sportives spécialisées. Vous développerez la curiosité et l'engagement physique, transmettez les répertoires les plus larges possible en inscrivant votre activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. A ce titre, vous serez notamment chargé-e de : - Enseigner une discipline sportive, - Organiser et suivre les études des élèves, - Evaluer les élèves, - Conduire des projets pédagogiques et sportifs à dimension collective, - Assurer une veille règlementaire et mettre à niveau sa pratique - Intervention sportive et pédagogique - Travailler le rapport du corps dans l'espace par le mouvement, l'apprentissage et la maîtrise du rythme, - Favoriser et développer l'assouplissement, l'équilibre, le placement et la coordination par des exercices et des chorégraphies, - Développer la mémorisation, l'expressivité et l'harmonie.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-10-1822

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 mobilité</p> <p>– Analyser les potentialités d'évolution professionnelle d'un collaborateur ou d'une collaboratrice en démarche de mobilité au regard de sa formation, de son expérience professionnelle et de ses attentes. – Accueillir, conseiller et orienter les candidats et candidates en regard des besoins exprimés par les services (postes vacants, renforts temporaires) et des profils de compétences tels que définis dans le référentiel de postes de la ville.</p> <p>– Assurer un suivi individualisé de chaque candidat à la mobilité tout au long de son parcours. – Suivre les indicateurs de la collectivité en termes de données sociales : pyramide des âges, taux de turn-over.... – Anticiper les évolutions de la collectivité à moyen et à long terme en mettant en place des plans de gestion prévisionnelle des effectifs. – Recenser et mettre à jour régulièrement les besoins en compétences des services. – Piloter les différents outils d'accompagnement à la mobilité en partenariat avec les collaborateurs RH spécialisés : Conseiller en formation, Conseiller en prévention, Expert statutaire. – Élaborer et faire évoluer les outils nécessaires à cet accompagnement. – Promouvoir la mobilité au sein des services afin de dynamiser les dispositifs d'accompagnement existant et notamment les stages d'immersion, dont vous assurez le suivi. – Organiser et animer la Commission de reclassement, en assurer le suivi. – Organiser les Ateliers de la mobilité et les Bilans de compétence et assurer leur concrétisation avec le service formation.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-1823
<p>Intitulé du poste: Directeur des ressources humaines</p> <p>– Vous pilotez et êtes garant du déploiement des politiques de recrutement, mobilité, formation, santé au travail, rémunération et de gestion des carrières, et de qualité de vie au travail. – Vous participez pleinement au partage de la fonction RH, et pilotez la co-construction des process RH avec les services et directions partenaires. Vous piloterez notamment la dématérialisation des process RH, en concertation avec les services opérationnels et avec l'appui de la DSI. – Vous contribuez à l'efficacité de l'organisation de la collectivité. – Vous développez et suivez les indicateurs d'activité RH et de la masse salariale, en lien avec la DGAS et le contrôleur de gestion sociale et veillez à l'optimisation de la gestion des effectifs. – Vous êtes garant de l'application et de la diffusion des dispositions statutaires, législatives et réglementaires. – Vous co-pilotez le dialogue social et les échanges avec les représentants syndicaux aux côtés de la direction générale. – Vous garantissez une réponse réactive aux situations individuelles et accompagnez les trajectoires professionnelles. – Le télétravail est possible sur ce poste.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-10-1824
<p>Intitulé du poste: Psychologue de l'Espace Santé Jeunes</p> <p>Psychologue de l'Espace Santé Jeunes</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-10-1825

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 auprès des enfants (F/H) - mission de remplacement								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure.								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-10-1826
Intitulé du poste: Agent auprès des enfants (F/H) - mission de remplacement								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure.								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-10-1827
Intitulé du poste: Agent auprès des enfants (F/H) - mission de remplacement								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché principal Attaché hors cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-1828
Intitulé du poste: technicien								
gestion technique , administrative et financière des travaux d'entretien, de maintenance et de réhabilitaiton etc.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1829
Intitulé du poste: animateur / animatrice en centre de loisirs								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1830

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 / animatrice en centre de loisirs								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1831
Intitulé du poste: animateur / animatrice en centre de loisirs								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1832
Intitulé du poste: animateur / animatrice en centre de loisirs								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1833
Intitulé du poste: animateur / animatrice en centre de loisirs								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-1834

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 du Pôle Gestion locative et délégation de service</p> <p>Au sein du Pôle Coordination des Services Techniques, et sous la responsabilité du Directeur Général des Services Techniques, gestion des contrats stratégiques et pilotage des missions spécifiques auprès du Directeur Général des Services Techniques. Missions : - Gestion et pilotage : Contrats de délégation de service public des parkings souterrains et en surface, du réseau de distribution du chaud et du froid urbain ; Contrat de gestion locative du patrimoine privé de la Ville ; Contrat de concession des marchés de détails (Barbusse, Jean Zay, Europe), des panneaux d'information publicitaires ; - Gestion financière des budgets dépenses/recettes de fonctionnement et des dépenses/recettes d'investissements ; Réalisation des budgets primaires et secondaires, suivi avec reporting des crédits de recette et de dépense ; - Gestion des relations inter-directions, dans le cadre de sujets en commun ou de services supports ; - Suivi et rédaction des marchés en collaboration avec la Direction de la commande publique ; - Suivi du groupe de travail POLD mobilité ; - Suivi et pilotage des sujets auprès du syndic AUTOLIB/VELIB ; - Réalisation des veilles technologiques, réglementaires et juridiques ;</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-1835
<p>Intitulé du poste: Responsable du Pôle Gestion locative et délégation de service public</p> <p>Au sein du Pôle Coordination des Services Techniques, et sous la responsabilité du Directeur Général des Services Techniques, gestion des contrats stratégiques et pilotage des missions spécifiques auprès du Directeur Général des Services Techniques. Missions : - Gestion et pilotage : Contrats de délégation de service public des parkings souterrains et en surface, du réseau de distribution du chaud et du froid urbain ; Contrat de gestion locative du patrimoine privé de la Ville ; Contrat de concession des marchés de détails (Barbusse, Jean Zay, Europe), des panneaux d'information publicitaires ; - Gestion financière des budgets dépenses/recettes de fonctionnement et des dépenses/recettes d'investissements ; Réalisation des budgets primaires et secondaires, suivi avec reporting des crédits de recette et de dépense ; - Gestion des relations inter-directions, dans le cadre de sujets en commun ou de services supports ; - Suivi et rédaction des marchés en collaboration avec la Direction de la commande publique ; - Suivi du groupe de travail POLD mobilité ; - Suivi et pilotage des sujets auprès du syndic AUTOLIB/VELIB ; - Réalisation des veilles technologiques, réglementaires et juridiques ;</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-10-1836
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Jardinier</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	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	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-10-1837

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Maître nageur sauveteur</p> <p>Enseigner, encadrer, surveiller ou animer les activités nautiques selon les publics ; Veiller à la sécurité des usagers. TACHES PRINCIPALES : • Assurer la surveillance et la sécurité (mettre en œuvre le P.O.S.S, prendre les mesures de prévention, veiller au respect du règlement intérieur, vérifier le bon état du système Poséïdon, prendre et faire appliquer les mesures de sauvegarde et de protection des biens et des personnes en cas d'incident ou de panne ...), • Secourir les usagers (apporter les secours et les soins nécessaires aux usagers, vérifier le bon état du matériel de secours : oxygénothérapie, D.S.A...), • Enseigner la natation aux élèves des écoles primaires de Levallois, • Encadrer, animer et surveiller la baignade, • Veiller à la bonne tenue des installations et des locaux et au respect des normes d'hygiène</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-1838
<p>Intitulé du poste: Maître nageur sauveteur</p> <p>Enseigner, encadrer, surveiller ou animer les activités nautiques selon les publics ; Veiller à la sécurité des usagers. TACHES PRINCIPALES : • Assurer la surveillance et la sécurité (mettre en œuvre le P.O.S.S, prendre les mesures de prévention, veiller au respect du règlement intérieur, vérifier le bon état du système Poséïdon, prendre et faire appliquer les mesures de sauvegarde et de protection des biens et des personnes en cas d'incident ou de panne ...), • Secourir les usagers (apporter les secours et les soins nécessaires aux usagers, vérifier le bon état du matériel de secours : oxygénothérapie, D.S.A...), • Enseigner la natation aux élèves des écoles primaires de Levallois, • Encadrer, animer et surveiller la baignade, • Veiller à la bonne tenue des installations et des locaux et au respect des normes d'hygiène</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-10-1839
<p>Intitulé du poste: Correspondant financier</p> <p>Correspondant financier</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-1840
<p>Intitulé du poste: directeur adjoint de centre de loisirs</p> <p>Responsable d'une structure d' accueil centre de loisirs</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-10-1841
<p>Intitulé du poste: Adjoint à la direction d'établissement d'accueil du jeune enfant</p> <p>Apporte son aide, en regard des délégations confiées par le responsable de l'établissement, dans : • la gestion administrative et financière, • la gestion et l'encadrement du personnel, • l'accueil, du suivi et de l'encadrement des familles et des enfants, • la mise en place, du développement et du suivi du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-10-1842
<p>Intitulé du poste: Adjoint à la direction d'établissement d'accueil du jeune enfant</p> <p>Apporte son aide, en regard des délégations confiées le responsable de l'établissement, dans : • la gestion administrative et financière, • la gestion et l'encadrement du personnel, • l'accueil, du suivi et de l'encadrement des familles et des enfants, • la mise en place, du développement et du suivi du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-10-1843
<p>Intitulé du poste: Adjoint à la direction d'établissement d'accueil du jeune enfant</p> <p>Apporte son aide, en regard des délégations confiées par le responsable de l'établissement, dans : • la gestion administrative et financière, • la gestion et l'encadrement du personnel, • l'accueil, du suivi et de l'encadrement des familles et des enfants, • la mise en place, du développement et du suivi du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-10-1844
<p>Intitulé du poste: Adjoint à la direction d'établissement d'accueil du jeune enfant</p> <p>Apporte son aide, en regard des délégations confiées par le responsable de l'établissement, dans : • la gestion administrative et financière, • la gestion et l'encadrement du personnel, • l'accueil, du suivi et de l'encadrement des familles et des enfants, • la mise en place, du développement et du suivi du projet d'établissement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-10-1845
<p>Intitulé du poste: Adjoint à la direction d'établissement d'accueil du jeune enfant</p> <p>Apporte son aide, en regard des délégations confiées par le responsable de l'établissement, dans : • la gestion administrative et financière, • la gestion et l'encadrement du personnel, • l'accueil, du suivi et de l'encadrement des familles et des enfants, • la mise en place, du développement et du suivi du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1846
<p>Intitulé du poste: assistante éducative</p> <p>met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1847
<p>Intitulé du poste: assistante éducative</p> <p>met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-1848
<p>Intitulé du poste: assistante éducative</p> <p>met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-1849

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: assistante éducative met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-1850
Intitulé du poste: EJE conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activité qui en découlent.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-10-1851
Intitulé du poste: EJE conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activité qui en découlent.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-1852
Intitulé du poste: EJE conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activité qui en découlent.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-1853
Intitulé du poste: EJE conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activité qui en découlent.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-1854
Intitulé du poste: assistante éducative met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 10-1855
<p>Intitulé du poste: assistante éducative met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	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- 10-1856
<p>Intitulé du poste: EJE conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activité qui en découlent.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021- 10-1857
<p>Intitulé du poste: Directeur de la Voirie et de la Propreté gérer et piloter la direction dans l'exécution de la feuille de route sur les sujets relatifs à la voirie, propreté et collecte de déchet management des équipes gestion financière des budgets gestion des relations inter-directions expertise technique, juridique et administrative suivi et rédaction des marchés coordination des travaux sur la commune</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-1858
<p>Intitulé du poste: assistante éducative met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-1859

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: assistante éducative met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-1860
Intitulé du poste: assistante éducative met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-10-1861
Intitulé du poste: assistante éducative met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-1862
Intitulé du poste: assistante éducative met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-1863
Intitulé du poste: assistante éducative met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 10-1864
<p>Intitulé du poste: assistante éducative met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 10-1865
<p>Intitulé du poste: assistante éducative met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021- 10-1866
<p>Intitulé du poste: assistante éducative met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021- 10-1867
<p>Intitulé du poste: assistante éducative met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 10-1868

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: assistante éducative met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-1869
Intitulé du poste: assistante éducative met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-1870
Intitulé du poste: assistante éducative met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-1871
Intitulé du poste: assistante éducative met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-1872
Intitulé du poste: assistante éducative met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	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- 10-1873
<p>Intitulé du poste: assistante éducative met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation externe	TmpNon	26:00	CIGPC-2021- 10-1874

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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'accueil et d'entretien F/H</p> <p>ux portes de Paris, Montrouge, territoire historique d'Ile-de-France, bénéficie d'un emplacement privilégié dans le département des Hauts-de-Seine et d'un accès facilité par les transports en commun (métro 4 et 13, Tramway T3 et T6, plusieurs ligne de bus, et de stations de Vélib). La municipalité et ses 1 000 agents mettent à la disposition de ses presque 50 000 habitants toutes leurs compétences afin de répondre au fort développement humain du territoire La Ville a pour ambition de travailler sur l'excellence de la qualité des services et des espaces publics. Dans cet objectif, elle porte notamment ses efforts sur les nouvelles mobilités, ainsi que le partage adoucit et le verdissement affirmé des espaces. Elle promeut et favorise l'adaptation constante des services à l'évolution des modes de vie et des usages. La Ville de Montrouge encourage la pratique sportive, quels que soient votre âge et votre niveau. Et pour preuve, Montrouge est couronnée depuis 2017 de deux lauriers par le label « Ville Active & Sportive ». Ainsi, la Ville de Montrouge construit, entretient, assure la maintenance et gère au quotidien l'exploitation de tous les équipements municipaux - 31 structures sportives - qu'elle met à disposition des scolaires, des associations montrougiennes ainsi que des comités d'entreprises . Dans ce contexte la direction des sports recrute : Agent d'entretien et d'accueil H/F (Cadre d'emploi : Adjoint technique territorial - Catégorie C) Poste La mission du poste : L'agent d'entretien de l'installation articulera son travail autour de trois activités principales : l'entretien, l'accueil et la sécurité des installations et du mobilier sportif. Les activités du poste : Ouverture et fermeture des installations, contrôle général de l'état des installations (bâtiment et mobiliers sportifs), aide à l'installation du matériel de sport Entretien courant des installations sportives et de leurs abords : ménage général, entretien des salles sportives et des vestiaires, couloirs de circulation, ramassage des poubelles... Mission de veille sur les installations pendant les périodes d'ouverture aux divers utilisateurs, scolaires, associatifs ou autres, dûment autorisés ; contrôle des accès en liaison avec les utilisateurs, conformément aux instructions données par la direction des sports ; accueil des utilisateurs Tenue des divers registres (registre de présence, main courante, livre d'équipement, ...) et établissement de compte rendus conformément aux instructions données (interventions de société ou service, compte rendu de dégradations, rapport) Application du règlement intérieur des installations sportives ainsi que les diverses consignes données par le service des sports L'agent sera plus particulièrement affecté à l'entretien des installations sportives du stade Jean Lezer sis 2 rue Chateaubriand à Montrouge. Profil Les compétences : Connaissance des protocoles d'entretien et des procédures de nettoyage Connaissance de base de la législation des E.R.P. et des règles de suivi du matériel Manipulation de machines de nettoyage et usage de produits d'entretien Mise en œuvre de protocole de nettoyage et de suivi des matériels Sensibilisation au port des E.P.I., compétences relationnelle et qualité d'accueil Vous êtes rigoureux, ponctuel, organisé et vous appréciez tout particulièrement de travailler en équipe. Venez nous rejoindre ! Diplômes et/ou habilitations requis : - Habilitation électrique - Formation manipulation des extincteurs et sensibilisation à la sécurité incendie</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-1875

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 F/H</p> <p>Aux portes de Paris, Montrouge, territoire historique d'Ile-de-France, bénéficie d'un emplacement privilégié dans le département des Hauts-de-Seine et d'un accès facilité par les transports en commun (métro 4 et 13, Tramway T3 et T6, plusieurs ligne de bus, et de stations de Vélib). La municipalité et ses 1 000 agents mettent à la disposition de ses presque 50 000 habitants toutes leurs compétences afin de répondre au fort développement humain du territoire Politique Petite Enfance ambitieuse et bienveillante à Montrouge ! Parmi les interventions publiques développées au plus près de ses 50 000 habitants, les services réservés aux tout petits, aux enfants et aux jeunes constituent assurément une priorité de la Ville de Montrouge, qui compte de nombreux équipements dédiés à la petite enfance: 15 structures d'accueil (crèches collectives, crèche familiale, jardins d'enfants et multi-accueils), 900 places d'accueil régulier et occasionnel et un relais d'assistantes maternelles : Structures à dimension humaine composées de petites unités de vie favorisant l'éveil de chaque enfant dans le respect de son rythme et de son développement Lieux de vie attractifs : grands espaces extérieurs, création d'espaces Snoezelen dans un établissement (nouveau 2021), animations dynamiques autour du livre, de la musique, du « bien manger », organisation de semaines à thème, matériel pédagogique à disposition des professionnel(le)s... Dans ce contexte la Ville de Montrouge recrute : Éducateur de jeunes enfants EJE (F/H) (Cadre d'emploi des éducateurs de jeunes enfants territoriaux - Catégorie A) Vous appréciez les structures dotées de projets pédagogiques riches et innovants ? Vous maîtrisez les pratiques pédagogiques éducatives et détenez des compétences dans l'accompagnement à la parentalité ? Vous appréciez encadrer, animer, coordonner et fédérer au sein d'une équipe ? Vos valeurs portent sur la bienveillance, la communication et la solidarité ? Vous êtes dynamique et motivé (e) Rejoignez-nous avec votre talent et votre énergie !</p> <p>Poste Les activités du poste : • Assurer la dynamique et la coordination du travail de l'équipe dans le respect des besoins et du développement de l'enfant. • Assurer le relais entre l'équipe et la direction. • Observer les enfants et mettre en place des activités pédagogiques adaptées dans un contexte éducatif et ludique, inventif et créatif. • Accueillir et écouter les familles afin de favoriser des échanges de qualité, en apportant un soutien dans le respect de ses compétences. • Aménager l'espace et gérer le matériel éducatif en collaboration avec l'équipe et la direction Vos missions et perspectives d'évolution à Montrouge : Manager de proximité, l'éducatrice ou l'éducateur de jeunes enfants coordonne, en accord avec le responsable hiérarchique, le travail de l'équipe en lien avec le projet pédagogique. Elle/Il veille au bien-être des enfants et soutient les parents dans leur rôle éducatif. Véritable tremplin professionnel pour occuper à moyen terme, un poste d'Adjointe de Direction, et à terme un poste de Responsable de jardins d'enfants, vous trouverez votre épanouissement au sein des établissements Petite Enfance de Montrouge. Profil Connaissances : • Pédagogiques et éducatives • Développement psychomoteur de l'enfant de 0 à 6 ans • Hygiène et sécurité • Notion de Management Compétences pratiques : • Force de proposition • Sens de l'organisation • Créativité Qualités personnelles : • Disponibilité • Sens de l'accueil et capacité d'écoute • Assiduité et ponctualité • Discrétion et maîtrise de soi • Capacité à se remettre en question • Capacité à travailler en équipe, à transmettre aux parents, collègues et responsable • Capacités d'observation, d'adaptation et de communication Diplômes et/ou habilitations requis : DE EJE</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-1876

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 F/H</p> <p>Aux portes de Paris, Montrouge, territoire historique d'Ile-de-France, bénéficie d'un emplacement privilégié dans le département des Hauts-de-Seine et d'un accès facilité par les transports en commun (métro 4 et 13, Tramway T3 et T6, plusieurs ligne de bus, et de stations de Vélib). La municipalité et ses 1 000 agents mettent à la disposition de ses presque 50 000 habitants toutes leurs compétences afin de répondre au fort développement humain du territoire Politique Petite Enfance ambitieuse et bienveillante à Montrouge ! Parmi les interventions publiques développées au plus près de ses 50 000 habitants, les services réservés aux tout petits, aux enfants et aux jeunes constituent assurément une priorité de la Ville de Montrouge, qui compte de nombreux équipements dédiés à la petite enfance: 15 structures d'accueil (crèches collectives, crèche familiale, jardins d'enfants et multi-accueils), 900 places d'accueil régulier et occasionnel et un relais d'assistantes maternelles : Structures à dimension humaine composées de petites unités de vie favorisant l'éveil de chaque enfant dans le respect de son rythme et de son développement Lieux de vie attractifs : grands espaces extérieurs, création d'espaces Snoezelen dans un établissement (nouveau 2021), animations dynamiques autour du livre, de la musique, du « bien manger », organisation de semaines à thème, matériel pédagogique à disposition des professionnel(le)s... Dans ce contexte la Ville de Montrouge recrute : Éducateur de jeunes enfants EJE (F/H) (Cadre d'emploi des éducateurs de jeunes enfants territoriaux - Catégorie A) Vous appréciez les structures dotées de projets pédagogiques riches et innovants ? Vous maîtrisez les pratiques pédagogiques éducatives et détenez des compétences dans l'accompagnement à la parentalité ? Vous appréciez encadrer, animer, coordonner et fédérer au sein d'une équipe ? Vos valeurs portent sur la bienveillance, la communication et la solidarité ? Vous êtes dynamique et motivé (e) Rejoignez-nous avec votre talent et votre énergie !</p> <p>Poste Les activités du poste : • Assurer la dynamique et la coordination du travail de l'équipe dans le respect des besoins et du développement de l'enfant. • Assurer le relais entre l'équipe et la direction. • Observer les enfants et mettre en place des activités pédagogiques adaptées dans un contexte éducatif et ludique, inventif et créatif. • Accueillir et écouter les familles afin de favoriser des échanges de qualité, en apportant un soutien dans le respect de ses compétences. • Aménager l'espace et gérer le matériel éducatif en collaboration avec l'équipe et la direction Vos missions et perspectives d'évolution à Montrouge : Manager de proximité, l'éducatrice ou l'éducateur de jeunes enfants coordonne, en accord avec le responsable hiérarchique, le travail de l'équipe en lien avec le projet pédagogique. Elle/Il veille au bien-être des enfants et soutient les parents dans leur rôle éducatif. Véritable tremplin professionnel pour occuper à moyen terme, un poste d'Adjointe de Direction, et à terme un poste de Responsable de jardins d'enfants, vous trouverez votre épanouissement au sein des établissements Petite Enfance de Montrouge. Profil Connaissances : • Pédagogiques et éducatives • Développement psychomoteur de l'enfant de 0 à 6 ans • Hygiène et sécurité • Notion de Management Compétences pratiques : • Force de proposition • Sens de l'organisation • Créativité Qualités personnelles : • Disponibilité • Sens de l'accueil et capacité d'écoute • Assiduité et ponctualité • Discrétion et maîtrise de soi • Capacité à se remettre en question • Capacité à travailler en équipe, à transmettre aux parents, collègues et responsable • Capacités d'observation, d'adaptation et de communication Diplômes et/ou habilitations requis : DE EJE</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-1877

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 Service Enfance et activités périscolaires H/F</p> <p>MISSIONS GLOBALES : Elle/il est garant de la conception, de la mise en oeuvre et de l'évaluation de l'organisation pédagogique des accueils périscolaires élémentaires et maternels le midi, le soir, le mercredi ainsi que pendant les vacances scolaires dans les centres de loisirs de la ville de Nanterre, dans le cadre du Projet éducatif local et en lien avec les partenaires institutionnels et associatifs. Elle/il contribue au collectif de pilotage de la DAE</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-10-1878
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-1879
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-1880
<p>Intitulé du poste: Homme de cour</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-1881

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Gestionnaire applicatif</p> <p>Les missions principales : • Assurer le suivi des logiciels : installation, paramétrage, exploitation, statistiques, ... en harmonisant les pratiques en lien avec le SIRH. • Procéder à l'assistance applicative, au diagnostic et à la résolution des incidents de niveau 1 • Suivre et vérifier les données saisies dans les progiciels de gestion du temps de travail • Former les cadres pour une utilisation optimale du progiciel de gestion du temps de travail • Vérifier la conformité réglementaire des plannings du progiciel de gestion du temps de travail • Gestion des habilitations Les missions occasionnelles • Conseiller et renseigner quant à la réglementation du temps de travail en transversalité avec la contrôleur de gestion sociale RH. • Appliquer les directives de la DRH en matière de contrôle interne de l'outil • Créer les Comptes Epargne Temps dans l'outil. • Contrôler et assister les reports de congés de l'année N sur l'année N+1, • Procédures, mode opératoire • Savoir travailler en mode projet sur des évolutions de l'outil.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-10-1882
<p>Intitulé du poste: Professeur de flûte traversière</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-1883

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 FORMATION et RECRUTEMENT (H/F)</p> <p>Au sein d'une direction des ressources humaines composée de 10 personnes et sous l'autorité directe de la Directrice des Ressources Humaines, vous dirigez le secteur emplois et compétences de la direction. Ainsi, avec l'aide de deux agents, vous participez activement à l'élaboration d'une gestion prévisionnelle des emplois et compétences et aux différents projets du service. En tant que responsable du recrutement, vous êtes chargé(e) de mettre en œuvre une politique active de recrutement et de mobilité interne au sein de la ville. Egalement responsable de formation, vous êtes chargé (e) de définir, piloter et mettre en œuvre une politique de formation en lien avec les orientations de la ville, les projets de service, les besoins des agents et la réglementation en structurant l'offre de formation par la construction d'un plan de formation développé et concerté. Missions formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conseiller et orienter les responsables de service et les agents en matière de formation, d'évolution (concours/examen pro) et de parcours professionnel (en lien avec les autres services RH), - Organiser un dispositif de recueil et d'identification des besoins en formation collectifs et individuels - Savoir anticiper les évolutions de métiers et leurs incidences sur les besoins en formation - Mettre en œuvre et piloter le plan de formation - Concevoir, planifier et organiser les actions de formation INTER, INTRA et interne de la rédaction du cahier des charges à la fermeture et au bilan de la formation - Garantir un suivi fiable et structuré des formations et des parcours professionnel des agents - Actualiser et veiller au respect de la charte de formation - Mettre en œuvre l'ensemble des dispositions de formation : CPF, CFP, VAE - Elaborer et gérer le budget formation - Evaluer les formations, leurs impacts dans les services et les situations de travail - Garantir l'information et le suivi relatif aux concours et examens professionnels Missions recrutement : en lien avec le chargé de recrutement, - Définir et mettre en place des procédures de recrutement fiables et sécurisés - Recenser et analyser les besoins prévisionnels des services, accompagner les services - Conduire certains entretiens de recrutement et de mobilité - Elaborer la charte de mobilité - Conseiller et orienter les agents en matière de mobilité, d'évolution et de parcours professionnel - Organiser la journée des nouveaux arrivants 								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Attaché Attaché principal	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-1884

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Directeur du Théâtre/Cinéma les 3 Pierrots</p> <p>Dans le cadre de la politique culturelle définie par le maire et son adjoint à la culture, élabore, propose et pilote la mise en œuvre du projet culturel et artistique du Théâtre/cinéma les 3 Pierrots Activités principales : - Suivi de l'activité artistique nationale et locale, prospection de spectacles. - Contact avec les équipes artistiques - Elaboration de la programmation des spectacles : théâtre, musique, danse, jeune public, variétés... - Elaboration et suivi de la programmation cinéma en lien avec le distributeur - Relations suivies avec le ministère de la Culture et les services déconcentrés de l'Etat, les réseaux professionnels, les associations culturelles, les musées, les artistes créateurs et interprètes, les médias, les sociétés de production cinéma - Promotion de la politique culturelle de l'établissement Activités particulières : Pour la définition d'un projet artistique et culturel auprès des élus : • Conduire une analyse des besoins de la collectivité en matière d'action culturelle, de spectacle vivant et du cinéma identifier et anticiper les évolutions de l'environnement et leurs incidences pour l'établissement • Sensibiliser les élus sur les évolutions artistiques • Négocier, avec la ligne hiérarchique, les moyens de la mise en œuvre Pour l'élaboration et la mise en œuvre du projet artistique et culturel : • Favoriser l'émergence de nouvelles pratiques artistiques et la sensibilisation de nouveaux publics • Repérer et favoriser la mise en œuvre des projets culturels innovants • Rechercher des financements publics et privés d'appui à la programmation artistique • Négocier les contrats, les conventions avec les artistes, tourneurs et producteurs. Pour la promotion de la politique culturelle de l'établissement : • Développer une stratégie de communication • Développer des partenariats et des relations avec les médias • Concevoir et développer des supports de communication en partenariat avec le service communication Ville. Pour la supervision de la gestion de la sécurité du spectacle ou du cinéma : • -superviser l'application des règles de sécurité pour un spectacle et un lieu d'accueil Pour l'animation et développement de partenariats autour de projets artistiques : • Développer et contractualiser des coopérations public/privé • Organiser et développer des échanges entre établissements. Pour la gestion administrative et budgétaire, en collaboration avec l'Administratrice et le cadre chargé du secteur juridique/financier • Superviser la rédaction des documents et actes administratifs • Elaborer un budget prévisionnel et réaliser des simulations • Suivre l'exécution budgétaire Pour la gestion des ressources humaines, en collaboration avec l'Administratrice • Définir les besoins du service et les compétences associées • Elaborer un organigramme et des fiches de poste • Superviser, avec le service des ressources humaines, le recrutement, l'intégration, la formation et la carrière des agents • Evaluer les agents • Répartir et planifier les activités en fonction des contraintes du service • Déléguer les responsabilités sur les projets Pour la gestion des bâtiments et de l'équipement technique, en collaboration avec le Régisseur technique - conduire un état des lieux du niveau d'équipement et d'entretien des bâtiments et du patrimoine • Définir les besoins en matériels ou équipements (cahier des charges, inventaire, etc.) • Optimiser la gestion des équipements et des matériels, planifier la gestion des locaux</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1885

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Intendant des salles externes - h/f</p> <p>Au sein du service Sceaux info mairie, vous intégrez le secteur des intendants composé d'un chef de secteur et de trois intendants. Vous êtes chargé d'accueillir, accompagner et répondre aux demandes des usagers des salles municipales externes à l'Hôtel de ville, en lien avec les associations, les élus et les services de la Ville. A ce titre, vous organisez les configurations adéquates aux réunions et événements prévus (tables et chaises à déplacer selon les cas), vous gérez les stocks nécessaires à la maintenance courante des lieux, vous veillez à la bonne tenue et à l'entretien des locaux. Vous gérez les réservations de salles et les demandes de prêt de matériel en adéquation avec le Portail des réservations. Vous travaillez en liaison directe avec l'équipe Sceaux info mairie, les services techniques de la Ville et les prestataires intervenant dans les salles. Membre de l'équipe Sceaux info mairie, vous participez à l'ensemble des réunions et des projets du service. Un temps de recoupement journalier vous permet de transmettre des informations à vos collègues intendants.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1886
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Transitions - Nature en ville et politique cyclable - h/f</p> <p>La mission Transitions et évaluation environnementale est composée de deux chargés de mission et d'un assistant. En lien avec le directeur de pôle, vous assurez l'animation et la mise en œuvre de la démarche nature en ville et de la politique cyclable à l'échelle de la ville. Vous ciblez notamment les domaines suivants : biodiversité, alimentation durable, recyclage, qualité de l'air, énergies renouvelables des bâtiments publics, santé environnementale, ... Vous êtes force de proposition innovante sur le vélo à Sceaux. Vous pilotez et définissez la démarche interne de développement durable, en lien avec les éco-pulseurs. Vous êtes chargé d'accompagner les services de la Ville sur les actions à déployer en matière de développement durable et d'évaluer ces actions. Egalement, vous êtes responsable de l'organisation et du déroulement des événements phares en matière de nature en ville et de politique cyclable. Vous initiez des actions de communication en vue d'expliquer et de promouvoir les actions résultant de vos missions auprès du public et des partenaires. Enfin, vous gérez le budget de la mission pilotée. Vous identifiez et veillez à la mobilisation des ressources en matière de nature en ville et politique cyclable (subventions, ...) et vous constituez les dossiers nécessaires à la prise de décision du maire, du directeur de pôle, des élus.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1887

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Multi-accueil des Blagis</p> <p>- Établir des liens privilégiés avec les familles lors de l'adaptation afin de connaître les habitudes de la vie de l'enfant - Prendre en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée - Prendre soin de chacun des enfants qui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentif à la sécurité physique et affective ainsi qu'au confort de l'enfant : préparer les biberons, réaliser le change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mettre en place des activités diverses, dans un environnement sécurisé - Utiliser les outils adaptés pour répondre au mieux aux besoins spécifiques des enfants (observations, mises en place de repères, documents écrits, ...) - Organiser l'aménagement de l'espace de vie et contribuer au choix des matériels, jeux, mobilier - Effectuer des transmissions écrites et orales avec les parents et les autres membres de la structure - Participer au suivi du développement de l'enfant (pesée, mensuration, consultation avec le médecin) - Maintenir et entretenir l'espace de vie des enfants - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement - Participer au travail d'équipe de la crèche, aux réunions générales et aux réunions de parents - Participer à l'accueil, à l'encadrement et à l'évaluation des stagiaires - Apporter une aide ponctuelle aux autres membres de l'équipe voire, exceptionnellement, aux autres multi-accueils de la Ville</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1888
<p>Intitulé du poste: agent technique polyvalent et aide-cuisinier</p> <p>- Aider le cuisinier à la préparation des repas et des charriots - Aider à la vaisselle du midi et du goûter - Laver et distribuer le matériel pouvant être nettoyé en machine (jouets en tissu, balles, ...) - Nettoyer quotidiennement les chaises et tables des enfants, les transats et les sièges adultes en section - Nettoyer les coins repas après chaque repas - Nettoyer de manière approfondie les casiers de changes, les tapis, le mobilier en section, les poubelles et les vestiaires, ranger la réserve de produits d'entretien et désinfecter les poignées de porte, selon un planning pré établi - Participer à la gestion des stocks de produits d'entretien et de linge - Assurer l'approvisionnement des sections en produits d'entretien et en linge - Récupérer le linge sale dans les unités de vie en fin de matinée, l'après-midi et plus si nécessaire - Vider les poubelles des salles de bain dans la journée - Gérer le chargement, la surveillance et l'entretien des machines à laver et sécher le linge - Trier, plier, et ranger le linge selon l'organisation préétablie - Entretenir la buanderie, les corbeilles et sacs à linge - Participer aux réunions de l'équipe technique</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-1889

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Directeur/trice d'accueil de loisirs</p> <p>- d'élaborer avec l'équipe d'animation les projets pédagogiques et d'accompagner les animateurs dans l'élaboration, la mise en œuvre des projets d'activité, - d'organiser l'accueil des enfants les mercredis, les vacances scolaires ainsi que les temps d'accueils périscolaires (le midi dans les écoles élémentaires et le soir dans les écoles maternelles), - d'encadrer au quotidien l'équipe d'animation et animer des réunions, - de participer au recrutement des animateurs permanents et assurer le recrutement d'animateurs vacataires, - d'assurer l'évaluation des animateurs, - de participer à la gestion administrative et budgétaire des accueils et d'effectuer la gestion de l'équipement, - de mettre en place des outils de communication à destination des familles : programme d'activités, affichage... - de réaliser des bilans d'activité et de fonctionnement.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-1890
<p>Intitulé du poste: Directeur/trice d'accueil de loisirs</p> <p>- d'élaborer avec l'équipe d'animation les projets pédagogiques et d'accompagner les animateurs dans l'élaboration, la mise en œuvre des projets d'activité, - d'organiser l'accueil des enfants les mercredis, les vacances scolaires ainsi que les temps d'accueils périscolaires (le midi dans les écoles élémentaires et le soir dans les écoles maternelles), - d'encadrer au quotidien l'équipe d'animation et animer des réunions, - de participer au recrutement des animateurs permanents et assurer le recrutement d'animateurs vacataires, - d'assurer l'évaluation des animateurs, - de participer à la gestion administrative et budgétaire des accueils et d'effectuer la gestion de l'équipement, - de mettre en place des outils de communication à destination des familles : programme d'activités, affichage... - de réaliser des bilans d'activité et de fonctionnement.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1891
<p>Intitulé du poste: Adjoint administratif aux affaires sociales</p> <p>1. Chargé d'accueil : écoute, orientation, conseil. 2. Gestion des aides facultatives. 3. Gestion de la mise en place des sorties et des voyages à destination des seniors. 4. Instruction des cartes améthyste. 5. Gestion des évènements festifs. 6. Gestion des prestations loisirs diverses.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-10-1892
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo protection (H/F)</p> <p>Dans le cadre du CSU, assurer la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéo protection. Visionner et exploiter les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir dans le respect de leur domaine de compétence.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-1893
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo protection (H/F)</p> <p>Dans le cadre du CSU, assurer la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéo protection. Visionner et exploiter les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir dans le respect de leur domaine de compétence.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-1894
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo protection (H/F)</p> <p>Dans le cadre du CSU, assurer la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéo protection. Visionner et exploiter les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir dans le respect de leur domaine de compétence.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1895
<p>Intitulé du poste: Responsable unité vie citoyenne et prévention de la délinquance F/H</p> <p>Développer des projets afin de mettre en œuvre la politique municipale en matière de promotion de la citoyenneté de prévention et de lutte contre les discriminations et la délinquance.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-1896
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>En charge de l'accueil du service emploi.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur	Finances Responsable de gestion comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-1897

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Adjoint au chef de service Adjoint au chef du service finances.								
92	Mairie de SURESNES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	B	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2021-10-1898
Intitulé du poste: Accompagnant scolaire et éducatif Au sein du programme de réussite éducative, l'accompagnant(e) scolaire / éducatif est chargé(e) d'animer l'accompagnement scolaire et éducatif d'un ou plusieurs enfants (maximum 6) en faisant le lien avec les enseignants, les parents et l'équipe de réussite éducative (Coordinateur et Référent de parcours).								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Création d'emploi	TmpNon	12:00	CIGPC-2021-10-1899
Intitulé du poste: Auxiliaire de sécurité Participer à garantir la sécurité sur la ville en assurant des missions de surveillance et de prévention aux abords des écoles et des lieux fréquentés par le public lors de manifestations (marchés, diverses manifestations festives)								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Création d'emploi	TmpNon	23:00	CIGPC-2021-10-1900
Intitulé du poste: Auxiliaire de sécurité Participer à garantir la sécurité sur la ville en assurant des missions de surveillance et de prévention aux abords des écoles et des lieux fréquentés par le public lors de manifestations (marchés, diverses manifestations festives)								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Responsable des affaires générales	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1901
Intitulé du poste: Référent déontologie handicap F/H Aide et appui techniques aux actions RH pour l'accompagnement du handicap et la sensibilisation à la déontologie.								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-1902
<p>Intitulé du poste: Chargé de projets RH et dialogue social</p> <p>Assurer le suivi de la mise en œuvre des chartes et accords signés avec les organisations syndicales, l'exercice du droit syndical et contribuer au développement de projets des ressources humaines.</p>								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1903
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Agent d'entretien</p>								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1904
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Agent d'entretien</p>								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1905
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Agent d'entretien</p>								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1906
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Agent d'entretien</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VANVES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-1907
Intitulé du poste: Agent social Agent social								
92	Mairie de VANVES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-1908
Intitulé du poste: Agent social Agent social								
92	Mairie de VANVES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-1909
Intitulé du poste: Agent social Agent social								
92	Mairie de VANVES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-1910
Intitulé du poste: Agent social Agent social								
92	Mairie de VANVES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-1911

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 social Agent social								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1912
Intitulé du poste: animateur adjoint d'animation								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1913
Intitulé du poste: animateur adjoint d'animation								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1914
Intitulé du poste: animateur adjoint d'animation								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-1915
Intitulé du poste: Référent Jeunesse Référent Jeunesse à l'ESCAL								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-1916

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Référent Jeunesse Référent Jeunesse à l'ESCAL								
92	Mairie de VAUCRESSON	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-1917
Intitulé du poste: RESPONSABLE DEVELOPPEMENT DURABLE ET COORDINATION DECHETS TERRITOIRE VAUCRESSON Placé au sein de l'EPT Paris Ouest La Défense (POLD), vous travaillez essentiellement en lien fonctionnel avec le directeur des services techniques de la Ville de Vaucresson et en étroite relation avec l'élu municipal déléguée à l'environnement et aux déchets.								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-1918
Intitulé du poste: Agent d'accueil polyvalent Sous la responsabilité du Responsable Accueil, Logiciel et Qualité, en relation opérationnelle avec les autres services de la Ville et le Cabinet du Maire et dans le respect des exigences posées par le référentiel Qualiville, l'agent d'accueil polyvalent assure les missions suivantes : - Accueillir au téléphone au Centre d'appels : renseignement de 1er niveau, orientation des appels vers les services compétents (internes ou externes), prise de rendez-vous. - Accueillir au guichet d'accueil du CAM : • Au RDC : renseignement de 1er niveau, orientation des usagers vers les services compétents (internes ou externes), délivrance de formulaires, de badges d'accès aux visiteurs, des identifiants pour les bornes publiques d'accès à internet, etc. • Au 1er étage : délivrance de documents et de titres d'identité : Carte Nationale d'Identité, passeport, livret de famille, attestation d'accueil, etc. - Accueillir au guichet d'accueil de l'Hôtel de Ville - Assurer le traitement des courriels entrants et des formulaires « contact » : tri, rédaction des réponses aux demandes de 1er niveau, transfert des courriels au(x) service(s) compétent(s) au-delà du 1er niveau - Remonter au Responsable ou au Coordinateur ou à la Direction les observations faites par les usagers se rapportant au fonctionnement des services de la Ville et toute piste d'amélioration - Participer à l'amélioration du fonctionnement du service et contribuer à l'intégration des nouveaux collaborateurs - S'informer des événements et des manifestations sur la ville (et GPSO).								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-1919
Intitulé du poste: Gestionnaire administrative au cinéma Gestion administrative au sein du service Cinéma								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Paris Ouest La Défense (T4)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 10-1920
<p>Intitulé du poste: Agent de gestion financière</p> <p>Au sein d'une équipe de 3 personnes, vous êtes rattaché au responsable de l'exécution budgétaire et vous intervenez dans la gestion des opérations comptables et financières de la collectivité.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2021- 10-1921
<p>Intitulé du poste: enseignant FM</p> <p>enseignant FM</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de l'Ile-Saint-Denis	Agent social	Social Aide à domicile	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-10-1922
<p>Intitulé du poste: Auxilière de vie</p> <p>- Etablir une relation de confiance avec les personnes accompagnées, par l'écoute et le soutien - Réaliser les travaux d'entretien courant du domicile : nettoyage, rangement, vaisselle, lit, l'entretien du linge : tri, lavage, repassage, rangement... - Effectuer la préparation et l'aide à la prise de repas en respectant les règles d'hygiène alimentaire : entretien du frigidaire, gestion des produits - Réaliser les courses, l'accompagnement pour des déplacements extérieurs (visite chez le médecin par exemple) - Effectuer les soins sommaires d'hygiène (aide à la toilette) - Réaliser les tâches administratives simples, si nécessaire, en lien avec l'encadrante - Rendre compte de son action par des échanges réguliers avec l'encadrante afin d'adapter, si besoin, les prestations en fonction des situations de chaque personne accompagnée (dégradation de l'état de santé, perte d'autonomie, isolement, fragilité...) - Signaler immédiatement aux encadrantes toute situation de personne en danger ou en risque - Coordonner son action avec la famille, d'autres intervenants de l'unité, du service ou des partenaires (infirmiers...) - Renseigner les outils de transmission mis à disposition et respecter les délais requis: feuilles d'heures effectuées, fiche de demande de remplacement, - Participer aux réunions de service et aux démarches d'évaluations et de qualité du service rendu. - Participer à la mise en œuvre des outils définis par les lois : livret d'accueil, projet personnalisé... - Contribuer à la continuité du service rendu (prévenir des absences, présenter les bénéficiaires aux collègues remplaçantes si nécessaire...)</p>								
93	CCAS de Livry-Gargan	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1923
<p>Intitulé du poste: 21-42 Conseiller en Insertion Professionnelle h/f</p> <p>Dans le cadre de la convention avec le département de Seine Saint Denis, la conseillère accompagne le bénéficiaire du RSA dans son parcours d'insertion socioprofessionnelle.</p>								
93	CCAS de Livry-Gargan	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-10-1924
<p>Intitulé du poste: 21-186 Professeur de Yoga</p> <p>L'agent est chargé(e) d'assurer auprès des personnes âgées de la commune une mission d'animation d'atelier Yoga et participe en cela à une action de prévention auprès de ce public. Animation d'un atelier Yoga sur tapis ou sur chaise en fonction des possibilités des personnes âgées du foyer logement et de la ville. Participation à la mission de prévention de la santé auprès de ce public.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1925
<p>Intitulé du poste: AM- Aide soignante</p> <p>Assurer une intervention personnalisée d'aide à la personne, - Aider et accompagner les personnes et les familles dans : . Les actes essentiels de la vie quotidienne, . Les activités de la vie ordinaire, . Les activités sociales, les démarches administratives. - Concourir à développer l'autonomie des personnes aidées, - Appliquer les gestes techniques adaptés (manipulations, aide à la marche), - Accueillir et accompagner les stagiaires.</p>								
93	CCAS de Stains	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-1926
<p>Intitulé du poste: Aide-soignant.e</p> <p>L'aide-soignant assure les soins d'hygiène et de nursing auprès des personnes âgées ayant une dépendance physique plus ou moins importante, en les accompagnants dans les gestes de la vie quotidienne et les aidants au maintien de leur autonomie, sous la responsabilité de l'adjoite, de l'infirmière et de la coordinatrice</p>								
93	CCAS de Stains	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1927
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>L'aide à domicile est chargé(e) d'assurer des tâches et activités de la vie quotidienne auprès des personnes âgées, leur permettant ainsi de se maintenir dans leur milieu de vie habituel.</p>								
93	CCAS du Blanc-Mesnil	Cadre de santé de 1ère cl. Cadre de santé de 2ème cl. Cadre sup. de santé	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-1928
<p>Intitulé du poste: Chef du service de l'accompagnement personnalisé à l'autonomie (H/F)</p> <p>MISSIONS Le chef de service pilote les structures assurant des prestations de soins infirmiers à domicile des patients et des prestations d'aide à domicile pour les personnes isolées, dans un objectif d'accompagnement personnalisé de chaque bénéficiaire vers l'autonomie. Il participe à la réflexion et met en œuvre cette politique, le projet de service, en cohérence avec les priorités définies par le CCAS et la Ville, et en lien avec les organismes financeurs. Il coordonne l'activité au quotidien, manage les équipes de soins et assure la gestion administrative et financière des structures.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Ingénieur	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-1929
<p>Intitulé du poste: Ergonome</p> <p>Rattaché au Service Ergonomie et Ingénierie de la Prévention des Risques Professionnels (EIPRP) à la Direction de la Santé et de l'Action Sociale (DSAS), vous intégrez une équipe composée d'ingénieurs en prévention et d'ergonomes et vous intervenez dans les collectivités territoriales des départements 92, 93 et 94 pour concourir à la préservation de la santé et à la sécurité des personnes, à l'amélioration des conditions de travail et à la qualité du service rendu.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	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-2021-10-1930
<p>Intitulé du poste: gestionnaire des instances</p> <p>Le gestionnaire, placé sous l'autorité de la chef de service, est en charge des instances paritaires placées auprès du CIG de la petite couronne suivantes : les commissions administratives paritaires (CAP), les commissions consultatives paritaires (CCP) dans leur formation ordinaire et le comité technique (CT) pour les affiliés employant moins de 50 agents. Il instruit et assure le suivi des dossiers soumis à l'avis de ces instances dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires et accompagne, aide et conseille statutairement les gestionnaires des ressources humaines des collectivités et des établissements affiliés. Il gère l'organisation et le bon déroulement des séances par roulement. Il co-anime des ateliers en collaboration avec les autres gestionnaires du service, la chef du service voire d'autres services ou directions du CIG. Il travaille en collaboration avec les autres gestionnaires du service, les assistantes ou les juristes-gestionnaires du service secrétariat des conseils de discipline pour l'organisation des séances et collabore à des activités transverses de la direction voire du CIG.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-10-1931
<p>Intitulé du poste: technicien support (f/h)</p> <p>Conformément à la loi n° 2019- 828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et en application du Décret 2020-172 du 27 février 2020 relatif au contrat de projet dans la fonction publique, il est proposé de recruter en contrat de projet un agent sur le cadre d'emplois de technicien territorial afin de participer aux différentes étapes des opérations liées aux élections professionnelles de 2022, dont l'assistance technique auprès des collectivités affiliées.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-1932
<p>Intitulé du poste: développeur odoo</p> <p>L'ingénieur développeur Odoo a en particulier la charge de la mise en place, de la maintenance préventive, corrective et évolutive du CRM Asgard. Il participe également en tant qu'expert à la gestion des plateformes de développement et à l'amélioration continue des méthodes et pratiques du service. Il peut être sollicité si besoin pour participer aux groupes techniques des autres projets SI sur le périmètre technique du CRM.</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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-1933
<p>Intitulé du poste: développeur Odoo</p> <p>L'ingénieur développeur Odoo a en particulier la charge de la mise en place, de la maintenance préventive, corrective et évolutive du CRM Asgard. Il participe également en tant qu'expert à la gestion des plateformes de développement et à l'amélioration continue des méthodes et pratiques du service. Il peut être sollicité si besoin pour participer aux groupes techniques des autres projets SI sur le périmètre technique du CRM.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-10-1934
<p>Intitulé du poste: chargé des opérations des élections professionnelles de décembre 2022 (f/h)</p> <p>Conformément à la loi n° 2019- 828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et en application du Décret 2020-172 du 27 février 2020 relatif au contrat de projet dans la fonction publique, il est proposé de recruter en contrat de projet un attaché afin de participer aux différentes étapes des opérations liées aux élections professionnelles de 2022 : état des lieux des effectifs, suivi et contrôle des listes de candidats, assistance à l'organisation des scrutins.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-10-1935

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 de gestion dans le cadre des élections professionnelles de décembre 2022</p> <p>Conformément à la loi n° 2019- 828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et en application du Décret 2020-172 du 27 février 2020 relatif au contrat de projet dans la fonction publique, il est proposé de recruter en contrat de projet trois agents sur le cadre d'emplois d'adjoint administratif territorial afin de participer aux différentes étapes des opérations liées aux élections professionnelles de 2022 : état des lieux des effectifs, suivi et contrôle des listes de candidats, assistance à l'organisation des scrutins auprès des collectivités affiliées.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-10-1936
<p>Intitulé du poste: assistant de gestion dans le cadre des élections professionnelles de décembre 2022</p> <p>Conformément à la loi n° 2019- 828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et en application du Décret 2020-172 du 27 février 2020 relatif au contrat de projet dans la fonction publique, il est proposé de recruter en contrat de projet trois agents sur le cadre d'emplois d'adjoint administratif territorial afin de participer aux différentes étapes des opérations liées aux élections professionnelles de 2022 : état des lieux des effectifs, suivi et contrôle des listes de candidats, assistance à l'organisation des scrutins pour les adjoints administratifs et assistance technique auprès des collectivités affiliées.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-10-1937
<p>Intitulé du poste: assistant de gestion dans le cadre des élections professionnelles de décembre 2022</p> <p>Conformément à la loi n° 2019- 828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et en application du Décret 2020-172 du 27 février 2020 relatif au contrat de projet dans la fonction publique, il est proposé de recruter en contrat de projet trois agents sur le cadre d'emplois d'adjoint administratif territorial afin de participer aux différentes étapes des opérations liées aux élections professionnelles de 2022 : état des lieux des effectifs, suivi et contrôle des listes de candidats, assistance à l'organisation des scrutins pour les adjoints administratifs et assistance technique auprès des collectivités affiliées.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	DGS dépts + 900 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-1938
<p>Intitulé du poste: Directeur général (h/f)</p> <p>Le directeur général coordonne, anime et contrôle l'activité de l'ensemble du Centre de gestion avec la collaboration de quatre directeurs se partageant les grands secteurs d'activité : affaires statutaires, juridiques et organismes paritaires, emploi, concours, santé et action sociale, ressources humaines et secrétariat général.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Conseiller socio-éducatif conseiller hors classe socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-1939
<p>Intitulé du poste: responsable de circonscription Bobigny</p> <p>Le service de l'aide sociale à l'enfance (ASE), rattaché à la direction de l'enfance et de la famille, se compose de 608 agents répartis sur l'ensemble du territoire de la Seine-Saint- Denis: le site de Bobigny, les 22 circonscriptions et les 2 structures d'accueil des jeunes, ainsi que de 520 assistants familiaux. Dans le cadre du projet de service et des orientations départementales, le.la responsable de circonscription garanti la mise en œuvre de l'ensemble des actions menées au titre de la protection de l'enfance ; et pilote la politique départementale de protection de l'enfance sur la circonscription.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-1940
<p>Intitulé du poste: responsable de circonscription Bobigny</p> <p>Le service de l'aide sociale à l'enfance (ASE), rattaché à la direction de l'enfance et de la famille, se compose de 608 agents répartis sur l'ensemble du territoire de la Seine-Saint- Denis: le site de Bobigny, les 22 circonscriptions et les 2 structures d'accueil des jeunes, ainsi que de 520 assistants familiaux. Dans le cadre du projet de service et des orientations départementales, le.la responsable de circonscription garanti la mise en œuvre de l'ensemble des actions menées au titre de la protection de l'enfance ; et pilote la politique départementale de protection de l'enfance sur la circonscription.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-1941
<p>Intitulé du poste: responsable de circonscription Neuilly Sur Marne</p> <p>Le service de l'aide sociale à l'enfance (ASE), rattaché à la direction de l'enfance et de la famille, se compose de 608 agents répartis sur l'ensemble du territoire de la Seine-Saint- Denis: le site de Bobigny, les 22 circonscriptions et les 2 structures d'accueil des jeunes, ainsi que de 520 assistants familiaux. Dans le cadre du projet de service et des orientations départementales, le.la responsable de circonscription garanti la mise en œuvre de l'ensemble des actions menées au titre de la protection de l'enfance ; et pilote la politique départementale de protection de l'enfance sur la circonscription.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	conseiller hors classe socio-éducatif Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-1942

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 de circonscription Neuilly sur Marne</p> <p>Le service de l'aide sociale à l'enfance (ASE), rattaché à la direction de l'enfance et de la famille, se compose de 608 agents répartis sur l'ensemble du territoire de la Seine-Saint- Denis: le site de Bobigny, les 22 circonscriptions et les 2 structures d'accueil des jeunes, ainsi que de 520 assistants familiaux. Dans le cadre du projet de service et des orientations départementales, le.la responsable de circonscription garanti la mise en œuvre de l'ensemble des actions menées au titre de la protection de l'enfance ; et pilote la politique départementale de protection de l'enfance sur la circonscription.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-1943
<p>Intitulé du poste: UN-E CHEF-FE DE BUREAU DU CONTROLE INTERNE ET DU SYSTEME D INFORMATION</p> <p>- Participer à la conception, l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des actions du bureau en lien avec les missions du SAG. -Garantir la bonne conduite des missions du bureau -Planifier, conduire, suivre les projets informatiques et garantir l'adéquation des moyens informatiques aux besoins des services et de la Direction. -Conforter les compétences des équipes et des modalités d'assistance aux utilisateurs ; soutenir le développement d'outils d'appui notamment des sites extérieurs, et appuyer la production d'études -Impulser et piloter, à partir des orientations de la direction, la démarche de contrôle interne, et de maîtrise des risques pour garantir l'effectivité des missions -Contribuer à l'harmonisation des pratiques par la diffusion d'une culture commune du contrôle interne et de la démarche qualité -Assurer avec les services le contrôle et le suivi de l'efficacité des dispositifs en veillant notamment à la mise en œuvre des plans d'actions</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-10-1944
<p>Intitulé du poste: Animateur.rice territorial.e à la structure d'accueil de jour, d'aide et de soutien à la fonction parentale</p> <p>Accueillir les usagers de la structure, et être présent auprès des familles lors des différents temps de l'accueil quotidien, Organiser et animer des activités en tant que supports à la relation parent/enfant, et organiser des activités de loisirs pour un groupe d'enfants et/ou de familles, et assurer des visites à domicile Rechercher les partenaires privilégiés qui peuvent contribuer aux actions/informations nécessaires à l'accompagnement des familles aux SAJ, visant notamment à l'accès à la citoyenneté, à la culture, etc Accompagner physiquement des enfants et des parents pour favoriser leur maintien après l'admission dans la structure, et leur insertion dans le tissu local, Contribuer à l'organisation matérielle de la structure, Participer aux synthèses de suivi avec l'ensemble des partenaires concernés ainsi qu'aux réunions d'équipe, au travail de supervision, et au bilan annuel d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-1945

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Un-e conseiller-ère en économie sociale et familiale</p> <p>- Elaborer avec l'équipe des actions et activités visant à aider les familles à résoudre leurs difficultés (budget, logement...) et assurer des visites à domicile - Accueillir, encadrer et co-animer des groupes de parents autour de différents thèmes liés à leurs problématiques, de parents/enfants sur des temps d'activité, ou d'enfants visant à une meilleure intégration sociale, scolaire,... - Favoriser la mise en œuvre d'actions visant à améliorer les conditions de vie des familles et leur insertion dans leur quartier, ceci en partenariat avec les circonscriptions, les partenaires locaux, institutionnels et associatifs. - Prendre part aux suivis des familles avec les partenaires concernés et aider à la planification et priorisation des démarches visant à leur autonomie - Participer aux réunions d'équipe, au travail de supervision et au bilan annuel d'activité. - Mettre en œuvre et animer des ateliers spécifiques ouvrant une action de prévention dans le champ de la santé, l'alimentation, la gestion etc</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-1946
<p>Intitulé du poste: Un-e conseiller-ère en économie sociale et familiale</p> <p>- Elaborer avec l'équipe des actions et activités visant à aider les familles à résoudre leurs difficultés (budget, logement...) et assurer des visites à domicile - Accueillir, encadrer et co-animer des groupes de parents autour de différents thèmes liés à leurs problématiques, de parents/enfants sur des temps d'activité, ou d'enfants visant à une meilleure intégration sociale, scolaire,... - Favoriser la mise en œuvre d'actions visant à améliorer les conditions de vie des familles et leur insertion dans leur quartier, ceci en partenariat avec les circonscriptions, les partenaires locaux, institutionnels et associatifs. - Prendre part aux suivis des familles avec les partenaires concernés et aider à la planification et priorisation des démarches visant à leur autonomie - Participer aux réunions d'équipe, au travail de supervision et au bilan annuel d'activité. - Mettre en œuvre et animer des ateliers spécifiques ouvrant une action de prévention dans le champ de la santé, l'alimentation, la gestion etc</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-1947
<p>Intitulé du poste: UN-E INTERVENANT-E EN PREVENTION DES CONDUITES A RISQUES H/F</p> <p>Accueillir, informer, écouter et orienter le public Animer des séances collectives d'information et de prévention sur les thématiques proposées au Tête à Tête. Participer à l'animation du lieu, à sa bonne tenue, au développement des activités, des services et des outils proposés. Promouvoir le dispositif auprès de nouveaux publics et de nouveaux partenaires.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-1948

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: INSTRUCTEUR COMPTABLE H/F</p> <p>Assurer l'instruction des dossiers de demande d'admission à l'aide sociale départementale en faveur des personnes handicapées ainsi que le paiement des factures aux établissements et services et récupérer les participations des bénéficiaires de l'aide sociale</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 10-1949
<p>Intitulé du poste: UN DIRECTEUR ADJOINT MDPH</p> <p>Co-piloter la MDPH, assurer une organisation performante de l'activité et garantir une utilisation efficiente des ressources mises à disposition par le GIP MDPH.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 10-1950
<p>Intitulé du poste: UN E ANALYSTE FINANCIERE</p> <p>Au sein du Conseil départemental de la Seine-Saint-Denis, la Direction des finances joue un rôle d'interface entre les directions métiers et la Direction générale. Rattachée au Directeur général des services, elle participe à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière du Département. Elle accompagne les directions dans le volet financier de leurs projets et s'assure de la soutenabilité budgétaire de ceux-ci. Elle est garante des procédures budgétaires et comptables de la collectivité. Enfin, elle porte des projets structurants : mise en œuvre de la M57, modernisation de la fonction comptable, amélioration du système d'information financier, stratégie d'optimisation des recettes, etc.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 10-1951

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 suivi des projets urbains (h/f)</p> <p>Est Ensemble, qui regroupe 9 villes de l'Est parisien, 420 000 habitants et 1 400 agents, recrute un.e chargé(e) de suivi assainissement et eau pluviale des projets urbains pour sa direction de l'eau et de l'assainissement (régie), au sein du département du développement territorial et environnemental (qui compte 5 directions). Sur un territoire sensible aux inondations urbaines et qui s'organise pour développer sa résilience, en favorisant notamment la gestion des eaux pluviales à la source et le retour de la nature en ville, sous la responsabilité du responsable de pôle hydrologie urbaine et qualité des rejets, vous avez pour principale mission de suivre les projets urbains en cours sur le territoire du point de vue de l'assainissement et de la gestion des eaux pluviales. Sur ce volet, vous assurez la représentation de la direction de l'eau et de l'assainissement lors des comités et réunions techniques relatives aux projets d'aménagement. Vous veillez à la pertinence des solutions envisagées au niveau des différents projets en tenant compte des contraintes techniques, foncières, financières et d'exploitation future des ouvrages d'assainissement. Avec les villes membres de l'Etablissement public territorial, vous participez à la conception des aménagements urbains et notamment des projets de renouvellement urbains afin d'y intégrer la question du cycle de l'eau et de promouvoir une gestion soutenable des eaux pluviales. Vous avez en charge le suivi de la bonne réalisation des futurs ouvrages publics réalisés par des tiers (villes, aménageurs, promoteurs...)</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-1952
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission aménagement de promenades - espaces publics (f/h)</p> <p>Vous pourrez participer également à la mise en œuvre d'actions de préfiguration opérationnelles, en coordination avec la chargée de mission Activation, sur des projets d'urbanisme temporaire permettant de tester des usages et faire vivre ces Promenades en amont de leur aménagement pérenne. Vous disposez d'une expérience de 5 ans minimum en ingénierie d'espace public ou de paysage et avez déjà piloté des projets d'aménagement d'espaces publics.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-1953
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission aménagement de promenades - espaces publics (f/h)</p> <p>Vous pourrez participer également à la mise en œuvre d'actions de préfiguration opérationnelles, en coordination avec la chargée de mission Activation, sur des projets d'urbanisme temporaire permettant de tester des usages et faire vivre ces Promenades en amont de leur aménagement pérenne. Vous disposez d'une expérience de 5 ans minimum en ingénierie d'espace public ou de paysage et avez déjà piloté des projets d'aménagement d'espaces publics.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-1954
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission aménagement de promenades - espaces publics (f/h)</p> <p>Vous pourrez participer également à la mise en œuvre d'actions de préfiguration opérationnelles, en coordination avec la chargée de mission Activation, sur des projets d'urbanisme temporaire permettant de tester des usages et faire vivre ces Promenades en amont de leur aménagement pérenne. Vous disposez d'une expérience de 5 ans minimum en ingénierie d'espace public ou de paysage et avez déjà piloté des projets d'aménagement d'espaces publics.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-1955
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission aménagement de promenades - espaces publics (f/h)</p> <p>Vous pourrez participer également à la mise en œuvre d'actions de préfiguration opérationnelles, en coordination avec la chargée de mission Activation, sur des projets d'urbanisme temporaire permettant de tester des usages et faire vivre ces Promenades en amont de leur aménagement pérenne. Vous disposez d'une expérience de 5 ans minimum en ingénierie d'espace public ou de paysage et avez déjà piloté des projets d'aménagement d'espaces publics.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1956

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: eco animateur coordinateur</p> <p>Est ensemble dispose d'une équipe de 11 éco-animateurs dont les missions consistent à sensibiliser les habitants et les publics scolaires à l'ensemble des problématiques de gestion des déchets, à définir les besoins en dotations de bacs auprès des habitants et à suivre les performances en matière de collecte sélective. Sous la responsabilité du directeur de la Prévention et de la Valorisation des déchets, vous êtes en charge : - De l'encadrement de l'équipe des éco-animateurs : o Elaboration des missions et des plannings o Suivi de l'exécution des missions o Animation de l'équipe (réunion, entretiens individuels, suivi des agents...) o Accompagnement des éco-animateurs sur le terrain et participation actives aux actions de communication et de représentation - De la mise en œuvre des outils de communication et de sensibilisation : o Elaboration et utilisation des outils de communication et de sensibilisation o Identification de nouveaux besoins en terme d'outil de travail o Présentation des outils aux villes et aux gestionnaires d'immeubles o Participation aux réunions de Gestion Urbaine de Proximité (à l'échelle territoriale et ponctuellement à l'échelle locale) - Du suivi des actions de communication et de sensibilisation : o Tenue des tableaux de bord permettant de mesurer l'activité des éco-animateurs o Participation à la rédaction du rapport annuel d'activité - Du contact de second niveau avec les usagers du service : o Intervention en direct auprès des usagers si besoin, en relais des éco-animateurs o Rédaction des courriers de réponse aux réclamations transmises par courrier ou par mail. Compétences requises : Expériences similaires souhaitées. Bonne connaissance dans le domaine des déchets en particulier des filières de prévention, de tri et de valorisation. Maitrise des outils informatiques. Bonnes connaissances des techniques d'animation de groupe et de des techniques de transmission d'un message de prévention ou à caractère formatif auprès d'un public varié. Capacités rédactionnelles et relationnelles. Capacités à encadrer une équipe. Esprit de synthèse. Capacité à communiquer et porter un projet. Permis B obligatoire</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2021-10-1957
<p>Intitulé du poste: Projectionniste caissier - cinéma Le Trianon</p> <p>Projectionniste contrôleur caissier (h/f) Est Ensemble recrute pour sa direction de la Culture, et pour ses équipements culturels un projectionniste contrôleur caissier à temps non complet et à temps complet Catégorie C- Cadre d'emplois des adjoints techniques. Sous l'autorité du directeur de l'équipement, vous assurez la projection dans les salles du cinéma et le contrôle aussi bien de l'image que du son pendant la projection. A ce titre, vous effectuez les opérations préalables à la projection : Ouverture et fermeture des cabines de projection, mise en route des projecteurs. Vous êtes chargé(e) du contrôle de la qualité de la projection. Vous assurez la vente des billets et la tenue de la caisse. Vous contrôlez les billets. Vous renseignez les spectateurs sur les programmes en cours et à venir. Vous vous occupez de l'accueil vous veillez à la sécurité des personnes et des biens pendant les séances. Vous assurez le nettoyage de la salle entre deux projections. Compétences requises : Expérience significative sur un poste similaire. Diplômé(e) d'un CAP projectionniste souhaité. BAC souhaité. Vous connaissez les règles de sécurité ERP et les règles spécifiques aux salles de diffusion. Vous avez des connaissances techniques et théoriques liées à la projection numérique. Vous avez de solides connaissances en informatiques (notamment réseau) ; des connaissances en PAO et montage vidéo seraient également très appréciées. Vous maitrisez les outils bureautiques et la billetterie informatisée. Une bonne connaissance du fonctionnement des collectivités serait appréciée.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Remplacement temporaire	TmpNon	10:00	CIGPC-2021- 10-1958
<p>Intitulé du poste: enseignant saxophone - conservatoire de Noisy-le-Sec</p> <p>Les conservatoires de musique, de danse, d'art dramatique et d'arts plastiques d'Est Ensemble proposent une éducation artistique et culturelle et un enseignement artistique qui permettent aux élèves d'aborder une pratique artistique la plus ouverte possible et de développer leur culture, donnant à chacun les codes d'accès aux arts enseignés. Les conservatoires accompagnent et conduisent avec leurs partenaires des projets qui s'inscrivent en cohérence avec les orientations de politiques culturelles déterminées par Est Ensemble dans son Schéma de politique culturelle. Les conservatoires proposent une saison artistique, notamment en partenariat avec les Villes membres d'Est Ensemble et offrent aux habitants de nombreux rendez-vous (concerts, spectacles, conférences, performances, expositions, ...), considérés comme essentiels à la construction d'un artiste amateur. Dans ce contexte, vous vous inscrivez dans une dynamique d'innovation pédagogique, une réflexion sur la poursuite du développement du réseau des conservatoires, et la mise en œuvre du projet d'établissement de ce réseau. Vous êtes chargé-e d'enseigner votre discipline aux élèves qui vous sont attribués par la direction du conservatoire dans les 3 cycles d'apprentissage et au sein d'ateliers hors cursus. Vous êtes chargé-e du respect des emplois du temps collectifs selon les consignes de la direction, de l'organisation générale des études et de l'occupation des locaux. Vous assurez un suivi des absences (imuse), de l'assiduité, du travail des élèves ; vous rédigez les bulletins semestriels (imuse). Vous préparez et présentez vos élèves aux examens et autres manifestations. Vous proposez, montez et suivez des projets pédagogiques et artistiques, interdisciplinaires et inter-classes. Vous êtes force de proposition dans l'évolution du département pédagogique dont vous dépendez, en conformité avec les textes cadres et le projet d'établissement du réseau des conservatoires d'Est Ensemble. Vous travaillez en collaboration avec l'ensemble des professeurs et des équipes administratives et techniques. Vous pouvez être amené à intervenir hors du conservatoire, en particulier en milieu scolaire. Vous participez aux différentes instances de concertation du conservatoire et du réseau.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	DG des EPCI 150/400 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 10-1959
<p>Intitulé du poste: Directeur général des services</p> <p>Sous l'autorité directe du Président et en collaboration avec les élus, vous contribuez à la définition des politiques publiques de l'EPT et à leur mise en œuvre. Vous êtes chargé de la coordination et de la direction des services (230 agents) et du pilotage de l'organisation territoriale et de sa modernisation. A ce titre vos missions consistent à : - Apporter un support stratégique et opérationnel aux élus pour définir les politiques publiques et les projets du territoire - Participer à la définition du projet global de l'EPT - Piloter les projets structurants de l'EPT - Elaborer et piloter la stratégie d'optimisation des ressources et de modernisation de l'administration territoriale</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 10-1960

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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'accueil</p> <p>Au sein de la Maison des services publics attaché à la Direction de l'emploi, de la formation de l'insertion sous l'autorité de la Directrice, vous avez pour missions : - L'accueil, l'information et l'orientation des usagers, - L'affichage et la mise à disposition de documentation au public, - Le soutien logistique de l'équipe : prise de messages, réservation des salles et appui à l'organisation des réunions partenariales, et autres évènements : réception de matériel, aide à l'installation ou au rangement, mise en forme de documents, suivi des parapheurs.</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-2021-10-1961
<p>Intitulé du poste: Assitant.e du DGS</p> <p>L'assistant.e de direction apporte au DGS une aide permanente, en termes d'organisation personnelle, de gestion de communication, d'information, de classement et de suivi de dossiers. Elle assure l'accueil de la DG.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-10-1962
<p>Intitulé du poste: Coinseiller numérique</p> <p>Le conseiller numérique devra mettre en œuvre des outils individuels ou collectifs en direction des habitants pour les accompagner dans leurs démarches administratives dématérialisées et favoriser leur autonomie dans la pratique des technologies et usages numériques.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-10-1963
<p>Intitulé du poste: Conseiller numérique</p> <p>Le conseiller numérique devra mettre en œuvre des outils individuels ou collectifs en direction des habitants pour les accompagner dans leurs démarches administratives dématérialisées et favoriser leur autonomie dans la pratique des technologies et usages numériques.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-1964

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Maçon								
Le maçon exécute divers travaux d'entretien de maçonnerie, de rénovation, d'aménagement intérieur et extérieur sur le patrimoine bâti de la collectivité.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-1965
Intitulé du poste: Agent polyvalent								
L'agent a la charge d'un ou plusieurs bâtiments. Son travail porte sur les espaces extérieurs et sur les bâtiments eux-mêmes. Un local est mis à disposition pour le rangement du matériel et des fournitures nécessaires.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-10-1966
Intitulé du poste: Agent d'office								
Au sein du service de Restauration, vous gérez les activités de réception et distribution des repas ainsi que l'entretien des locaux dans le respect des procédures HACCP.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-10-1967
Intitulé du poste: Agent d'office								
Au sein du service de Restauration, vous gérez les activités de réception et distribution des repas ainsi que l'entretien des locaux dans le respect des procédures HACCP.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-10-1968
Intitulé du poste: Plombier								
Le plombier sanitaire exécute divers travaux d'entretien de plomberie, de rénovation, d'aménagement intérieur et extérieur sur le patrimoine bâti de la collectivité.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Technicien	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1969

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: TECHNICIEN MAINTENANCE ET SUPPORT INFORMATIQUE								
Vous assurez l'assistance et contribuez, à la résolution des incidents nuisant à la qualité et à la continuité de service sur les différents matériels informatiques, logiciels micro et bureautique ainsi que téléphonie								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1970
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE COMPTABLE								
Assure la traitement comptable des dépenses et recettes courantes avec pour objectif: - la qualité comptable (conseil des services, contrôle de leurs pièces et respect des règles et procédures comptables); -la rapidité de traitement, notamment pour réduire le délai global de paiement. Gère les relations quotidiennes avec les services utilisateurs et fournisseurs.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1971
Intitulé du poste: Contrôleur de gestion								
Participe à l'élaboration stratégique, financière et fiscale de la collectivité en apportant les éléments d'aide nécessaires à la décision. Il mène des missions d'inspection et de contrôle des activités des partenaires externes dans un souci d'optimisation des ressources et d'amélioration pratique.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1972
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE COMPTABLE								
Assure la traitement comptable des dépenses et recettes courantes avec pour objectif: - la qualité comptable (conseil des services, contrôle de leurs pièces et respect des règles et procédures comptables); -la rapidité de traitement, notamment pour réduire le délai global de paiement. Gère les relations quotidiennes avec les services utilisateurs et fournisseurs.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-1973

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 F/H</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'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Responsable d'office	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-1974
<p>Intitulé du poste: Responsable d'Office</p> <p>Gérer le service des repas dans un office de restauration. Assurer la passation des commandes de repas à la cuisine centrale, la mise en place et le bon déroulement du service et la mise en ordre de l'office après le service.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-1975
<p>Intitulé du poste: Chef de cuisine</p> <p>Sous l'autorité du Chef de production, le Chef de cuisine, gère et participe à l'ensemble de la production culinaire pour l'intégralité des convives (scolaire, périscolaire, fêtes et cérémonies etc....). Il participe activement aux différentes phases de production. Le tout, dans le respect des règles de sécurité, des directives de la Direction Générale et des procédures et directives des Restaurants Municipaux.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-1976
<p>Intitulé du poste: Chef de production</p> <p>Sous l'autorité du Directeur de la restauration, le Chef de production organise et gère l'ensemble du pôle technique (diététique-production-logistique) ainsi que la gestion des achats et approvisionnements nécessaires à la fabrication de l'ensemble des prestations en intégrant celles des fêtes et cérémonies. Il est le garant de l'optimisation de la tenue des stocks, en et contribue à la gestion des coûts matière première et à la maîtrise de la qualité. Il assure également l'animation d'ateliers culinaires (pâtisserie, repas à thème etc..) et supervise toutes les prestations festives. Le tout, dans le respect des directives de la Direction Générale et des procédures des Restaurants Municipaux.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-1977
<p>Intitulé du poste: Conditionneur plongeur</p> <p>Sous l'autorité du Chef de cuisine, le plongeur conditionneur participe à la mise en barquettes de la production dans le respect des consignes de sa hiérarchie, il assure le nettoyage et la désinfection des différents matériels et ustensiles utilisés en cuisine pour la fabrication des repas. Il est responsable de l'entretien quotidien de son atelier "plonge". Le tout dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur et des procédures mises en place au sein de la Direction des Restaurants Municipaux.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-10-1978
<p>Intitulé du poste: Responsable budgétaire et comptable</p> <p>L'agent de gestion comptable et budgétaire assure : - la préparation et le suivi budgétaire ; - le traitement comptable des dépenses de fonctionnement, d'investissement notamment dans le cadre des marchés publics et les recettes ; - les relations avec la Direction Administrative et Financière des Services Techniques, la Direction des Finances, les fournisseurs et les services utilisateurs ; L'agent de gestion comptable et budgétaire garantit la qualité comptable.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-10-1979
<p>Intitulé du poste: Agent de service et de restauration</p> <p>Effectue l'ensemble des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des locaux dans les normes d'hygiène requise (sols, mobiliers ...) Participe au décapage des sols Trie et évacue les déchets courants. Assure l'entretien des poubelles et containers (lavage, stockage, entrée, sortie). Assure contrôle de l'état de propreté des locaux et matériels et signale tout dysfonctionnement au supérieur hiérarchique en cas d'anomalie rencontrée nécessitant l'intervention de spécialistes. Participe à la préparation, l'agencement et la décoration des locaux Assure l'activité de lingerie : Prend en charge la gestion du linge: tri, lavage et repassage des chambres d'accueil et des gardiens Participe aux activités du service de la restauration : Intervient en service de restauration (service à table, présentation de la ligne attractive pendant la durée du service). Effectue le nettoyage et le rangement des postes de travail, le nettoyage et le rangement de la vaisselle, le nettoyage de l'office, du matériel d'office et de la salle de restaurant. Veille au bien être des convives et à la qualité du service rendu.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-1980

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 conditionnement-déconditionnement</p> <p>Sous l'autorité de la Cheffe de cuisine, le Responsable Déconditionnement conditionnement assure le bon fonctionnement quotidien des ateliers, déconditionnement, conditionnement chaud et préparation froide qui lui sont confié, dans le respect des règles d'hygiène, de qualité, de sécurité en vigueur et des procédures mises en place en matière d'assurance qualité et d'HACCP. Il anime et organise le travail de son équipe, en assurant la coordination avec les autres ateliers. Le tout, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur et des procédures mises en place au sein de la Direction des Restaurants Municipaux.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-1981
<p>Intitulé du poste: Agent de gestion comptable</p> <p>L'agent de gestion comptable et budgétaire assure : - la préparation et le suivi budgétaire ; - le traitement comptable des dépenses de fonctionnement, d'investissement notamment dans le cadre des marchés publics et les recettes ; - les relations avec la Service Administration des Services Techniques, la Direction des Finances, les fournisseurs et les services utilisateurs ; L'agent de gestion comptable et budgétaire garantie la qualité comptable.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-1982
<p>Intitulé du poste: DESSINATEUR PROJETEUR</p> <p>DEFINITION OU FINALITE • Concevoir et réaliser, à l'aide d'outils informatiques, des plans de travaux neufs ou de réaménagement, sous forme d'avant-projet ou de dessin d'exécution. • Monter des dossiers de consultations des entreprises (DCE) et des appels d'offres.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-1983
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'Hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-1984

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: GARDIEN</p> <p>VEILLER AUX ENTREES ET SORTIES ASSURER L'EXTENCTION DES LAMPES, LA FERMETURE DES FENETRES ET DES ROBINETS D'EAU ASSURER L'OUVERTURE ET FERMETURE DE STRUCTURES FIXEES PAR LE REGLEMENT RENTRER ET SORTIR LES CONTAINERS DES STRUCTURES MANUTENTION</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-1985
<p>Intitulé du poste: Directeur de centre de loisirs</p> <p>Fonction de direction du centre de loisirs durant les temps périscolaires et extrascolaires. Participation aux initiatives communales et de quartier. ? Traduire le projet éducatif de la Ville et les orientations municipales en objectifs de mise en œuvre ; ? Elaborer, piloter et conduire le projet pédagogique de son centre de loisirs d'affectation ; ? Encadrer les équipes d'animation ; ? Animer et conduire le travail d'équipe ; ? Animer la relation avec les familles ; ? Assurer la gestion administrative et budgétaire du centre ; ? Assurer la gestion de l'équipement et l'organisation matérielle du centre ; ? Garantir le respect de la réglementation relative aux Accueils Collectifs des Mineurs (ACM) et contrôler son application ; ? Assurer la coordination pédagogique des accueils du soir, ? Accompagner les animateurs dans la déclinaison du projet pédagogique : conception de projets d'activités, leurs mises en œuvre, leurs évaluations ; ? Assurer le développement de partenariats dans le cadre de mise en œuvre du projet éducatif de territoire ; Il peut être amené à assumer des fonctions d'animation et d'encadrement directs des publics, selon les nécessités de service. Environnement de travail Lieu d'affectation : centre de loisirs maternel ou élémentaire. Déplacements : Des déplacements sont à prévoir entre les structures d'accueil / écoles de la Ville. Temps de travail : Temps complet annualisé ou non, selon l'affectation. Amplitude horaire hebdomadaire : ?durant la période scolaire : Les accueils du matin fonctionnent de 7h30 à 8h45. Le centre de loisirs du soir fonctionne de 16h00 à 18h30. Le centre de loisirs du mercredi fonctionne de 11h45 à 18h30. ?durant la période extrascolaire : les centres de loisirs fonctionnent de 8h30 à 18h30. Les horaires de travail prévoient des temps de préparation et réunions nécessaires au fonctionnement des différents accueils. Conditions spécifiques : Les initiatives communales peuvent nécessiter une présence en soirée ou week-end.</p>								
93	Mairie de BONDY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1986
<p>Intitulé du poste: Agent Techniques Polyvalent du site de Roussines</p> <p>Assure la gestion logistique du centre de vacances durant l'utilisation.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1987

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 technique polyvalent du site de Roussines Assurer la gestion des bâtiments et de la piscine.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1988
<p>Intitulé du poste: agent(e) de restauration restauration scolaire au sein d'une école élémentaire ou maternelle. Réception et contrôle des repas livrés, déconditionnement et mise en ramequins des entrées, fromages, desserts. Contrôle de la mise en température, mise e place du couvert, service , débarassage, nettoyage.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1989
<p>Intitulé du poste: agent(e) de restauration restauration scolaire au sein d'une école élémentaire ou maternelle. Réception et contrôle des repas livrés, déconditionnement et mise en ramequins des entrées, fromages, desserts. Contrôle de la mise en température, mise e place du couvert, service , débarassage, nettoyage.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1990
<p>Intitulé du poste: agent(e) de restauration restauration scolaire au sein d'une école élémentaire ou maternelle. Réception et contrôle des repas livrés, déconditionnement et mise en ramequins des entrées, fromages, desserts. Contrôle de la mise en température, mise e place du couvert, service , débarassage, nettoyage.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1991
<p>Intitulé du poste: agent(e) de restauration restauration scolaire au sein d'une école élémentaire ou maternelle. Réception et contrôle des repas livrés, déconditionnement et mise en ramequins des entrées, fromages, desserts. Contrôle de la mise en température, mise e place du couvert, service , débarassage, nettoyage.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1992
<p>Intitulé du poste: agent(e) de restauration</p> <p>restauration scolaire au sein d'une école élémentaire ou maternelle. Réception et contrôle des repas livrés, déconditionnement et mise en ramequins des entrées, fromages, desserts. Contrôle de la mise en température, mise e place du couvert, service , débarassage, nettoyage.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1993
<p>Intitulé du poste: agent(e) de restauration</p> <p>restauration scolaire au sein d'une école élémentaire ou maternelle. Réception et contrôle des repas livrés, déconditionnement et mise en ramequins des entrées, fromages, desserts. Contrôle de la mise en température, mise e place du couvert, service , débarassage, nettoyage.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1994
<p>Intitulé du poste: agent(e) de restauration</p> <p>restauration scolaire au sein d'une école élémentaire ou maternelle. Réception et contrôle des repas livrés, déconditionnement et mise en ramequins des entrées, fromages, desserts. Contrôle de la mise en température, mise e place du couvert, service , débarassage, nettoyage.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1995
<p>Intitulé du poste: agent(e) de restauration</p> <p>restauration scolaire au sein d'une école élémentaire ou maternelle. Réception et contrôle des repas livrés, déconditionnement et mise en ramequins des entrées, fromages, desserts. Contrôle de la mise en température, mise e place du couvert, service , débarassage, nettoyage.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1996

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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(e) de restauration</p> <p>restauration scolaire au sein d'une école élémentaire ou maternelle. Réception et contrôle des repas livrés, déconditionnement et mise en ramequins des entrées, fromages, desserts. Contrôle de la mise en température, mise e place du couvert, service , débarassage, nettoyage.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1997
<p>Intitulé du poste: agent(e) de restauration</p> <p>restauration scolaire au sein d'une école élémentaire ou maternelle. Réception et contrôle des repas livrés, déconditionnement et mise en ramequins des entrées, fromages, desserts. Contrôle de la mise en température, mise e place du couvert, service , débarassage, nettoyage.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1998
<p>Intitulé du poste: agent(e) de restauration</p> <p>restauration scolaire au sein d'une école élémentaire ou maternelle. Réception et contrôle des repas livrés, déconditionnement et mise en ramequins des entrées, fromages, desserts. Contrôle de la mise en température, mise e place du couvert, service , débarassage, nettoyage.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-1999
<p>Intitulé du poste: agent(e) de restauration</p> <p>restauration scolaire au sein d'une école élémentaire ou maternelle. Réception et contrôle des repas livrés, déconditionnement et mise en ramequins des entrées, fromages, desserts. Contrôle de la mise en température, mise e place du couvert, service , débarassage, nettoyage.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2000
<p>Intitulé du poste: agent(e) de restauration</p> <p>restauration scolaire au sein d'une école élémentaire ou maternelle. Réception et contrôle des repas livrés, déconditionnement et mise en ramequins des entrées, fromages, desserts. Contrôle de la mise en température, mise e place du couvert, service , débarassage, nettoyage.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2001
<p>Intitulé du poste: agent(e) de restauration</p> <p>restauration scolaire au sein d'une école élémentaire ou maternelle. Réception et contrôle des repas livrés, déconditionnement et mise en ramequins des entrées, fromages, desserts. Contrôle de la mise en température, mise e place du couvert, service , débarassage, nettoyage.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2002
<p>Intitulé du poste: agent(e) de restauration</p> <p>restauration scolaire au sein d'une école élémentaire ou maternelle. Réception et contrôle des repas livrés, déconditionnement et mise en ramequins des entrées, fromages, desserts. Contrôle de la mise en température, mise e place du couvert, service , débarassage, nettoyage.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2003
<p>Intitulé du poste: agent(e) de restauration</p> <p>restauration scolaire au sein d'une école élémentaire ou maternelle. Réception et contrôle des repas livrés, déconditionnement et mise en ramequins des entrées, fromages, desserts. Contrôle de la mise en température, mise e place du couvert, service , débarassage, nettoyage.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2004
<p>Intitulé du poste: agent(e) de restauration</p> <p>restauration scolaire au sein d'une école élémentaire ou maternelle. Réception et contrôle des repas livrés, déconditionnement et mise en ramequins des entrées, fromages, desserts. Contrôle de la mise en température, mise e place du couvert, service , débarassage, nettoyage.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2005

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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(e) de restauration</p> <p>restauration scolaire au sein d'une école élémentaire ou maternelle. Réception et contrôle des repas livrés, déconditionnement et mise en ramequins des entrées, fromages, desserts. Contrôle de la mise en température, mise e place du couvert, service , débarassage, nettoyage.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2006
<p>Intitulé du poste: agent(e) de restauration</p> <p>restauration scolaire au sein d'une école élémentaire ou maternelle. Réception et contrôle des repas livrés, déconditionnement et mise en ramequins des entrées, fromages, desserts. Contrôle de la mise en température, mise e place du couvert, service , débarassage, nettoyage.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2007
<p>Intitulé du poste: agent(e) de restauration</p> <p>restauration scolaire au sein d'une école élémentaire ou maternelle. Réception et contrôle des repas livrés, déconditionnement et mise en ramequins des entrées, fromages, desserts. Contrôle de la mise en température, mise e place du couvert, service , débarassage, nettoyage.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2008
<p>Intitulé du poste: agent(e) de restauration</p> <p>restauration scolaire au sein d'une école élémentaire ou maternelle. Réception et contrôle des repas livrés, déconditionnement et mise en ramequins des entrées, fromages, desserts. Contrôle de la mise en température, mise e place du couvert, service , débarassage, nettoyage.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2009
<p>Intitulé du poste: agent(e) de restauration</p> <p>restauration scolaire au sein d'une école élémentaire ou maternelle. Réception et contrôle des repas livrés, déconditionnement et mise en ramequins des entrées, fromages, desserts. Contrôle de la mise en température, mise e place du couvert, service , débarassage, nettoyage.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2010
<p>Intitulé du poste: agent(e) de restauration</p> <p>restauration scolaire au sein d'une école élémentaire ou maternelle. Réception et contrôle des repas livrés, déconditionnement et mise en ramequins des entrées, fromages, desserts. Contrôle de la mise en température, mise e place du couvert, service , débarassage, nettoyage.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2011
<p>Intitulé du poste: agent(e) de restauration</p> <p>restauration scolaire au sein d'une école élémentaire ou maternelle. Réception et contrôle des repas livrés, déconditionnement et mise en ramequins des entrées, fromages, desserts. Contrôle de la mise en température, mise e place du couvert, service , débarassage, nettoyage.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2012
<p>Intitulé du poste: agent(e) de restauration</p> <p>restauration scolaire au sein d'une école élémentaire ou maternelle. Réception et contrôle des repas livrés, déconditionnement et mise en ramequins des entrées, fromages, desserts. Contrôle de la mise en température, mise e place du couvert, service , débarassage, nettoyage.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2013
<p>Intitulé du poste: agent(e) de restauration</p> <p>restauration scolaire au sein d'une école élémentaire ou maternelle. Réception et contrôle des repas livrés, déconditionnement et mise en ramequins des entrées, fromages, desserts. Contrôle de la mise en température, mise e place du couvert, service , débarassage, nettoyage.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2014

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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(e) de restauration</p> <p>restauration scolaire au sein d'une école élémentaire ou maternelle. Réception et contrôle des repas livrés, déconditionnement et mise en ramequins des entrées, fromages, desserts. Contrôle de la mise en température, mise e place du couvert, service , débarassage, nettoyage.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2015
<p>Intitulé du poste: agent(e) de restauration</p> <p>restauration scolaire au sein d'une école élémentaire ou maternelle. Réception et contrôle des repas livrés, déconditionnement et mise en ramequins des entrées, fromages, desserts. Contrôle de la mise en température, mise e place du couvert, service , débarassage, nettoyage.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2016
<p>Intitulé du poste: agent(e) de restauration</p> <p>restauration scolaire au sein d'une école élémentaire ou maternelle. Réception et contrôle des repas livrés, déconditionnement et mise en ramequins des entrées, fromages, desserts. Contrôle de la mise en température, mise e place du couvert, service , débarassage, nettoyage.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2017
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil polyvalent</p> <p>Assurer l'accueil physique et téléphonique en recevant, identifiant, traitant et/ou orientant les divers usagers de la maison de quartier Daniel Balavoine (habitants, partenaires, prestataires, associations..</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2018
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Entretien des locaux scolaires et des bâtiments communaux, dans le respect des procédures et des règles d'hygiène. Activités et tâches liées au nettoyage des locaux.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2019

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 de restaurant								
Activités et tâches liées à la réception, la préparation, et la distribution des repas, dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Application de la méthode HACCP. Maintenance et hygiène des locaux et matériels.								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2020
Intitulé du poste: JARDINIER/ JARDINIERE								
Entretien des espaces verts - Réalisation du fleurissement et aménagement des espaces verts Réalisation e et participation à de l'événementiel.								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint administratif	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2021
Intitulé du poste: CONSEILLER EMPLOI								
MISSION ENTRETIEN D INSCRIPTION DES DEMANDEURS EMPLOI - RECHERCHES EMPLOI ET POSITIONNEMENT DES PROFILS								
93	Mairie de DRANCY	Rédacteur	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2022
Intitulé du poste: RESPONSABLE MISSION EMPLOI EN CHARGES DES PARTENARIAT								
Coordinatrice des partenariats et relations entreprises sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du Directeur du développement.								
93	Mairie de DRANCY	Rédacteur	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2023
Intitulé du poste: CONSEILLER RELATION ENTREPRISE								
Prospections des entreprises, Coordinatrice des partenariats, centres de formations et institutionnels .								
93	Mairie de DRANCY	Animateur	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	B	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-10-2024

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: FORMATEUR PREVENTION ET SECURITE								
- Préparer les supports pédagogiques, - Animer des formations liées à la sécurité au travail, - Participer à la planification des formations								
93	Mairie de DRANCY	Animateur	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	B	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2021- 10-2025
Intitulé du poste: FORMATEUR PREVENTION ET SECURITE								
- Préparer les supports pédagogiques, - Animer des formations liées à la sécurité au travail, - Participer à la planification des formations								
93	Mairie de DRANCY	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 10-2026
Intitulé du poste: Référent de parcours								
Description du poste Au sein du Programme de Réussite Educative sous la responsabilité du référent famille, le référent parcours assurera les missions suivantes : ? Accompagnement : - Identification les problématiques et les besoins des enfants et adolescents (3-15 ans) en lien avec les familles et les partenaires. - Participer à la construction et la mise en place des parcours individualisés. - Proposer, suivre, évaluer et réajuster les parcours individuels. - Accompagnement éducatif au sein de la structure ? Lien avec les familles - Mettre en place des actions de soutien à la parentalité en fonction des problématiques rencontrées. - Contribuer à une meilleure identification des besoins sociaux-éducatifs des familles. - Favoriser le lien et la communication entre les familles, les structures et les institutions. ? Interlocuteur des acteurs de terrain - Etre l'interface entre l'enfant, la famille, l'école et les autres partenaires concernés (assistantes sociales, associations, travailleurs sociaux)								
93	Mairie de DRANCY	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-2027
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
Accueil et soins des enfants de 0 à 3ans.A en charge un groupe de cinq ou six enfants en moyenne. Elle s'occupe des soins donnés à l'enfant: accueil le matin, repas, change, endormissements. Elle anime également des activités: jeux de Vos missions s'articuleront autour des activités suivantes: Jeux de pâte à sel, pâte à modeler, gommettes, jeux de graines, jeux d'encastresments, jeux d'eau, jeux d'extérieur, dessins, musiques. Elle prépare et installe la motricité.								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de DUGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2028
<p>Intitulé du poste: Coordinateur Atelier Santé Ville</p> <p>Au sein du centre municipal de santé et sous l'autorité du directeur de la santé et de la Petite Enfance, et en lien étroit avec le Médecin Directeur, les responsables du pôle paramédical et gestion médicale ainsi que la cheffe de projet Politique de la ville, le coordonnateur est chargé d'animer et de de mettre en œuvre la politique de prévention de la collectivité dans le cadre de la coordination du Contrat Local de Santé et du dispositif « Atelier Santé Ville » (ASV) sur les quartiers prioritaires de la Ville de Dugny, dans une approche globale et transversale et sous forme de « démarche-projet ».</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-10-2029
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL DE 2ème CLASSE</p> <p>Auxiliaire de puériculture</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl. Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-2030
<p>Intitulé du poste: Assistante d'accueil petite enfance h/f</p> <p>Directement rattaché (e) au responsable du multi accueil « Arc-en-Ciel » vous assurez l'accueil des enfants de la marche à 4 ans. Vous assurez la mise en place des repas et entretenez le matériel pédagogique (tables, chaises, sols si besoin, jeux etc...) et le linge.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	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-2021-10-2031
<p>Intitulé du poste: Assistante d'accueil petite enfance h/f</p> <p>Directement rattaché (e) au responsable du multi accueil « Arc-en-Ciel » vous assurez l'accueil des enfants de la marche à 4 ans. Vous assurez la mise en place des repas et entretenez le matériel pédagogique (tables, chaises, sols si besoin, jeux etc...) et le linge.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de LA COURNEUVE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-2032
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture h/f</p> <p>Directement rattaché (e) au responsable du multi accueil « Arc-en-Ciel » vous assurez l'accueil des enfants de la marche à 4 ans et organisez les activités, en lien avec le projet éducatif de la structure qui contribuent à leur développement.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2033
<p>Intitulé du poste: adjoint administratif</p> <p>L'agent est chargé d'assurer l'accueil physique, téléphonique du public. Il réceptionne, enregistre et traite les déclarations (naissance, reconnaissance, mariage, décès...) et les demandes relatives à l'état civil (pièce d'identité, passeport, actes d'état civil, livret de famille...). L'agent suit et contrôle les dossiers associés.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2034
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire budgétaire et comptable</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service finances et comptabilité, vous assurez la gestion comptable ainsi que le suivi financier et administratif des marchés publics</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-2035
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Assurer des missions de polyvalence en lien avec le ccas pour 50% du poste et pour le service communication à 50% dans le cadre de différentes interventions en lien avec les missions des deux services</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-2036

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 comptable								
gestion comptable des services techniques, traitement des demandes, imputations, virement de crédits, suivi financier et liquidation des pièces pour paiement de factures.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	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-2021-10-2037
Intitulé du poste: Adjoint d'animation								
Elaboration et suivi des programmes d'activité. Inscriptions et liaisons avec les parents. Recherche de coopération externe, partenaires (scolaire, associations sportives) Mise en place d'activités pour différents publics.								
Mettre en place des séjours Suivre le budget lié aux projets d'activités								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-2038
Intitulé du poste: Responsable du service PRE (programme de réussite éducative)								
Animer l'Equipe de Réussite Educative, garantir la cohérence des parcours, participer et mobiliser le réseau partenarial, d'assurer le suivi, l'ingénierie et l'évaluation du programme.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-2039
Intitulé du poste: Responsable du service PRE (programme de réussite éducative)								
Animer l'Equipe de Réussite Educative, garantir la cohérence des parcours, participer et mobiliser le réseau partenarial, d'assurer le suivi, l'ingénierie et l'évaluation du programme.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Création d'emploi	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-10-2040
Intitulé du poste: Co-responsable régie bâtiment-administratif et logistique								
Management des équipes,, organisation de l'intervention logistique du magasin, gestion des stocks, gestion administrative et technique et suivi des normes de sécurité								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-2041

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 développement local - Mission Transition énergétique et agriculture urbaine</p> <p>Recherche et conception de programmes d'outils pédagogiques et de séquences d'animation en lien avec les thématiques du développement durable à des destinations des publics scolaires, périscolaire et du grand publique.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-2042
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe de structure petite enfance</p> <p>Mettre en œuvre les orientations politiques en matière de petite enfance sur le territoire en lien avec la Directrice de la structure.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-2043
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE</p> <p>Assurer la gestion comptable du service (traitement des demandes, imputations, virement de crédit...)</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-2044
<p>Intitulé du poste: EDUCATEURS SPORTIFS SPORTS COLLECTIFS</p> <p>Encadre de l'activité Baby sport, encadrement des stages sportifs dans le cadre des vacances sportives et du développement du pôle municipal sportif</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-2045
<p>Intitulé du poste: Médiateurs</p> <p>Améliorer la prévention de la délinquance au sein des quartiers</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MONTFERMEIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-2046
Intitulé du poste: Médiateurs Améliorer la prévention de la délinquance au sein des quartiers								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-2047
Intitulé du poste: Médiateurs Améliorer la prévention de la délinquance au sein des quartiers								
93	Mairie de MONTFERMEIL	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-2048
Intitulé du poste: EDUCATEURS SPORTIFS SPORTS D'OPPOSITION Proposer et animer des séances de sports d'opposition et encadrer des activités pour tous types de publics.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-2049

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 doit établir une relation de confiance avec l'enfant et la famille, les accompagner dans l'adaptation à la vie collective ainsi créer un environnement sécurisé. L'agent doit être en mesure de connaître les rites et les rythmes des enfants, transmettre et expliquer le projet de la structure et identifier les besoins physiques moteur et affectif de l'enfant. Il faut également prendre en compte les soins à l'enfant (appliquer les règles d'hygiènes, traitement médicamenteux après vérification et validation de l'infirmière, signaler tout changement, tenir à jour les mensurations, donner les repas, accompagner l'enfant au sommeil, effectuer les changes en respectant les techniques, nettoyer les mains des enfants avant et après les repas). L'auxiliaire de puériculture doit tenir compte de l'activité et éveil en fonction du développement psychomoteur de l'enfant, accompagner l'enfant vers son autonomie, adapter son comportement et gérer les conflits entre les enfants ainsi que poser un cadre rassurant pour les enfants. De plus, s'ajoute les missions d'entretien du matériel (prévoir le renouvellement des stocks, nettoyer et désinfecter les jouets, plans de changes, mobilier) et participer à l'aménagement de l'espace de l'enfant.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-2050
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>L'auxiliaire de puériculture doit établir une relation de confiance avec l'enfant et la famille, les accompagner dans l'adaptation à la vie collective ainsi créer un environnement sécurisé. L'agent doit être en mesure de connaître les rites et les rythmes des enfants, transmettre et expliquer le projet de la structure et identifier les besoins physiques moteur et affectif de l'enfant. Il faut également prendre en compte les soins à l'enfant (appliquer les règles d'hygiènes, traitement médicamenteux après vérification et validation de l'infirmière, signaler tout changement, tenir à jour les mensurations, donner les repas, accompagner l'enfant au sommeil, effectuer les changes en respectant les techniques, nettoyer les mains des enfants avant et après les repas). L'auxiliaire de puériculture doit tenir compte de l'activité et éveil en fonction du développement psychomoteur de l'enfant, accompagner l'enfant vers son autonomie, adapter son comportement et gérer les conflits entre les enfants ainsi que poser un cadre rassurant pour les enfants. De plus, s'ajoute les missions d'entretien du matériel (prévoir le renouvellement des stocks, nettoyer et désinfecter les jouets, plans de changes, mobilier) et participer à l'aménagement de l'espace de l'enfant.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-2051

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 doit établir une relation de confiance avec l'enfant et la famille, les accompagner dans l'adaptation à la vie collective ainsi créer un environnement sécurisé. L'agent doit être en mesure de connaître les rites et les rythmes des enfants, transmettre et expliquer le projet de la structure et identifier les besoins physiques moteur et affectif de l'enfant. Il faut également prendre en compte les soins à l'enfant (appliquer les règles d'hygiène, traitement médicamenteux après vérification et validation de l'infirmière, signaler tout changement, tenir à jour les mensurations, donner les repas, accompagner l'enfant au sommeil, effectuer les changes en respectant les techniques, nettoyer les mains des enfants avant et après les repas). L'auxiliaire de puériculture doit tenir compte de l'activité et éveil en fonction du développement psychomoteur de l'enfant, accompagner l'enfant vers son autonomie, adapter son comportement et gérer les conflits entre les enfants ainsi que poser un cadre rassurant pour les enfants. De plus, s'ajoute les missions d'entretien du matériel (prévoir le renouvellement des stocks, nettoyer et désinfecter les jouets, plans de changes, mobilier) et participer à l'aménagement de l'espace de l'enfant.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-2052
<p>Intitulé du poste: Assistante de gestion financière</p> <p>Assurer le traitement et le suivi des engagements et de la liquidation des opérations d'investissement, le suivi des tableaux financiers, des lignes budgétaires et l'exécution des marchés de travaux</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-10-2053
<p>Intitulé du poste: Co-responsable régie bâtiment-administratif et logistique</p> <p>Management des équipes,, organisation de l'intervention logistique du magasin, gestion des stocks, gestion administrative et technique et suivi des normes de sécurité</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-2054
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable</p> <p>Les principales missions confiées à l'agent seront la gestion comptable des services techniques, traitement des demandes, imputations, virement de crédits, suivi financier et liquidation des pièces pour paiement de factures.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-2055

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Gestionnaire comptable</p> <p>Les principales missions confiées à l'agent seront la gestion comptable des services techniques, traitement des demandes, imputations, virement de crédits, suivi financier et liquidation des pièces pour paiement de factures.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Environnement Directrice / Directeur de l'environnement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-2056
<p>Intitulé du poste: Directeur environnement cadre de vie</p> <p>Coordonner les activités techniques, administratives, financières et humaines des régies du service environnement cadre de vie.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2057
<p>Intitulé du poste: Agent technique</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'établissement d'accueil des jeunes enfants, l'agent assure l'entretien et l'hygiène des locaux, du matériel au sein de l'établissement (intérieur et extérieur) dans le respect de la réglementation en matière d'hygiène collective et de santé publique</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2058
<p>Intitulé du poste: animateur territoire</p> <p>Sous la responsabilité du Coordinateur de Territoire jeunesse, l'animateur jeunesse accueille, informe et oriente un public de jeunes de 11 à 17 ans. Il conceptualise des projets, encadre et anime des activités en faveur de ce public, en lien avec le projet de service, le projet de territoire et le projet pédagogique.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2059

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 11 - 17 ans</p> <p>Est chargé de concevoir, de proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. Assure de l'accompagnement individuel dans le cadre de dispositifs spécifiques</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2060
<p>Intitulé du poste: animateur 11 - 17 ans</p> <p>Est chargé de concevoir, de proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. Assure de l'accompagnement individuel dans le cadre de dispositifs spécifiques</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2061
<p>Intitulé du poste: animateur 11 - 17 ans</p> <p>Est chargé de concevoir, de proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. Assure de l'accompagnement individuel dans le cadre de dispositifs spécifiques</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2062
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine</p> <p>Nettoisement des voies, espaces publics et ouvrages d'art Constat et alerte de l'état de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers Médiation et relations à l'usager</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2063
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle des assistantes responsable du pôle administratif</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 10-2064
Intitulé du poste: Gestionnaire carrières et paie								
Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires. Assure le traitement de la paie du personnel								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Remplacement temporaire	TmpNon	17:30	CIGPC-2021- 10-2065
Intitulé du poste: ATSEM								
Assistance au personnel enseignant, entretien et désinfection des locaux, surveillance durant le temps de repas, remplacement en cas d'absence								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 10-2066
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration								
entretien et désinfection des équipements municipaux, restauration								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 10-2067
Intitulé du poste: ATSEM								
Assistance aux personnels enseignant, entretien et désinfection des locaux, surveillance des repas, remplacement en cas d'absence de l'agent dédié à la restauration.								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 10-2068
Intitulé du poste: Volant personnel des écoles								
entretien et désinfection des équipements municipaux, restauration,								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 10-2069
Intitulé du poste: ATSEM Assistance aux personnels enseignant, entretien et désinfection des locaux, surveillance durant le temps de repas, remplacement en cas d'absence de l'agent								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 10-2070
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent entretien, désinfection								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 10-2071
Intitulé du poste: Chargé de communication Au sein de la Direction de la communication, vous êtes chargé(e) de décliner la stratégie de communication de la Ville à travers l'ensemble des supports de communication, et notamment sur les réseaux sociaux.								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 10-2072
Intitulé du poste: Gestionnaire des Assemblées et des Assurances • Conseiller et guider les services de la collectivité dans la préparation des actes administratifs • Organiser et préparer les assemblées locales • Participer à la vérification des actes administratifs • Gérer les assurances immobilières, mobilières, de personnel et de responsabilité civile communale								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 10-2073

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Gestionnaire des Assemblées et des Assurances</p> <p>• Conseiller et guider les services de la collectivité dans la préparation des actes administratifs • Organiser et préparer les assemblées locales • Participer à la vérification des actes administratifs • Gérer les assurances immobilières, mobilières, de personnel et de responsabilité civile communale</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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-2074
<p>Intitulé du poste: Agent technique polyvalent</p> <p>Sous la responsabilité du(de la) responsable de l'établissement, l'agent technique polyvalent assure le nettoyage et l'entretien de l'établissement ainsi que la gestion des stocks de produits. Au titre de la polyvalence, il peut également - selon la configuration de l'établissement et son profil – intervenir en soutien des autres professionnels de l'établissement (en lingerie, en cuisine et auprès des enfants).</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-2075
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative petite enfance</p> <p>Sous la responsabilité du(de la) responsable de l'établissement, la secrétaire assure l'accueil des familles et du public, réalise des missions de secrétariat et de gestion administrative et financière, et contribue à la vie d'équipe et à la circulation de l'information au sein de l'établissement</p>								
93	Mairie de PANTIN	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-2076
<p>Intitulé du poste: responsable adjoint accueil familial</p> <p>Dans le cadre » des orientations municipales et sous la responsabilité du directeur (rice) de la petite enfance et des familles, le (la) responsable du pôle « Information accompagnement des familles et accueil individuel » anime la transversalité et pilote l'activité des 3 structures sises à La Manufacture : le relais des parents, le relais petite enfance et le Lieu unique d'inscription. Il ou (elle) est chargé(e) de l'encadrement des équipes, de la gestion administrative et budgétaire, de la mise en œuvre et de l'évolution du projet de service. De plus, il (ou elle) contribue aux projets de la Direction Petite Enfance et Famille.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-2077
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint service d'accueil familial</p> <p>Dans le cadre » des orientations municipales et sous la responsabilité du directeur (rice) de la petite enfance et des familles, le (la) responsable du pôle « Information accompagnement des familles et accueil individuel » anime la transversalité et pilote l'activité des 3 structures sises à La Manufacture : le relais des parents, le relais petite enfance et le Lieu unique d'inscription. Il ou (elle) est chargé(e) de l'encadrement des équipes, de la gestion administrative et budgétaire, de la mise en ouvre et de l'évolution du projet de service. De plus, il (ou elle) contribue aux projets de la Direction Petite Enfance et Famille.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-2078
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe Point école/ ASVP</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de pôle Droits et Protection, le responsable d'équipe des agents de sécurité école, exerce ses missions dont la principale vise à l'encadrement de l'équipe « sécurité école » et à la mise en place des missions de prévention aux abords des écoles. Par ailleurs habilité et assermenté pour la verbalisation des infractions relatives à l'arrêt, au stationnement (gênant, interdit et payant), à l'affichage du certificat d'assurance à certaines infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques), il demeure un des acteurs essentiels contribuant à la tranquillité sur l'espace public</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-10-2079
<p>Intitulé du poste: Agent point école</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable d'équipe, vous veillez au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Vous assurez la traversée sur les passages protégés et participez à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules. Vous participez par ailleurs à l'encadrement de la pause méridienne en surveillant les jeux de cours dans l'enceinte des écoles primaires et en accompagnant les enfants dans l'ensemble de leurs déplacements au sein de l'établissement pendant le temps du déjeuner.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-10-2080

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 point école</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable d'équipe, vous veillez au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Vous assurez la traversée sur les passages protégés et participez à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules. Vous participez par ailleurs à l'encadrement de la pause méridienne en surveillant les jeux de cours dans l'enceinte des écoles primaires et en accompagnant les enfants dans l'ensemble de leurs déplacements au sein de l'établissement pendant le temps du déjeuner.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-10-2081
<p>Intitulé du poste: Agent point école</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable d'équipe, vous veillez au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Vous assurez la traversée sur les passages protégés et participez à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules. Vous participez par ailleurs à l'encadrement de la pause méridienne en surveillant les jeux de cours dans l'enceinte des écoles primaires et en accompagnant les enfants dans l'ensemble de leurs déplacements au sein de l'établissement pendant le temps du déjeuner.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-10-2082
<p>Intitulé du poste: Agent point école</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable d'équipe, vous veillez au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Vous assurez la traversée sur les passages protégés et participez à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules. Vous participez par ailleurs à l'encadrement de la pause méridienne en surveillant les jeux de cours dans l'enceinte des écoles primaires et en accompagnant les enfants dans l'ensemble de leurs déplacements au sein de l'établissement pendant le temps du déjeuner.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-10-2083
<p>Intitulé du poste: Agent point école</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable d'équipe, vous veillez au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Vous assurez la traversée sur les passages protégés et participez à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules. Vous participez par ailleurs à l'encadrement de la pause méridienne en surveillant les jeux de cours dans l'enceinte des écoles primaires et en accompagnant les enfants dans l'ensemble de leurs déplacements au sein de l'établissement pendant le temps du déjeuner.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-10-2084
<p>Intitulé du poste: Agent point école</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable d'équipe, vous veillez au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Vous assurez la traversée sur les passages protégés et participez à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules. Vous participez par ailleurs à l'encadrement de la pause méridienne en surveillant les jeux de cours dans l'enceinte des écoles primaires et en accompagnant les enfants dans l'ensemble de leurs déplacements au sein de l'établissement pendant le temps du déjeuner.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-10-2085
<p>Intitulé du poste: Agent point école</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable d'équipe, vous veillez au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Vous assurez la traversée sur les passages protégés et participez à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules. Vous participez par ailleurs à l'encadrement de la pause méridienne en surveillant les jeux de cours dans l'enceinte des écoles primaires et en accompagnant les enfants dans l'ensemble de leurs déplacements au sein de l'établissement pendant le temps du déjeuner.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-10-2086
<p>Intitulé du poste: Agent point école</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable d'équipe, vous veillez au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Vous assurez la traversée sur les passages protégés et participez à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules. Vous participez par ailleurs à l'encadrement de la pause méridienne en surveillant les jeux de cours dans l'enceinte des écoles primaires et en accompagnant les enfants dans l'ensemble de leurs déplacements au sein de l'établissement pendant le temps du déjeuner.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-10-2087

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 point école</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable d'équipe, vous veillez au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Vous assurez la traversée sur les passages protégés et participez à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules. Vous participez par ailleurs à l'encadrement de la pause méridienne en surveillant les jeux de cours dans l'enceinte des écoles primaires et en accompagnant les enfants dans l'ensemble de leurs déplacements au sein de l'établissement pendant le temps du déjeuner.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-10-2088
<p>Intitulé du poste: Agent point école</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable d'équipe, vous veillez au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Vous assurez la traversée sur les passages protégés et participez à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules. Vous participez par ailleurs à l'encadrement de la pause méridienne en surveillant les jeux de cours dans l'enceinte des écoles primaires et en accompagnant les enfants dans l'ensemble de leurs déplacements au sein de l'établissement pendant le temps du déjeuner.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-2089
<p>Intitulé du poste: opérateur de CSU</p> <p>Rattaché à la Police Municipale, l'opérateur de Vidéo-protection Urbaine a pour mission d'observer les sites vidéo-protégés et d'informer les services compétents (Police Municipale, Police Nationale, Direction de la Prévention et de la Tranquillité publique, Direction des Espaces publics...) de tout fait nécessitant une intervention rapide sur site.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-2090
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable d'équipe, vous exercez vos missions dont la principale vise au respect de la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement (gênant et payant) ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Habilité(e) à constater certaines infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques) et à participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics, vous êtes un des acteurs essentiels contribuant à la tranquillité sur l'espace public.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-2091
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable d'équipe, vous exercez vos missions dont la principale vise au respect de la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement (gênant et payant) ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Habilité(e) à constater certaines infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques) et à participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics, vous êtes un des acteurs essentiels contribuant à la tranquillité sur l'espace public.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-2092
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable d'équipe, vous exercez vos missions dont la principale vise au respect de la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement (gênant et payant) ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Habilité(e) à constater certaines infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques) et à participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics, vous êtes un des acteurs essentiels contribuant à la tranquillité sur l'espace public.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-2093
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable d'équipe, vous exercez vos missions dont la principale vise au respect de la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement (gênant et payant) ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Habilité(e) à constater certaines infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques) et à participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics, vous êtes un des acteurs essentiels contribuant à la tranquillité sur l'espace public.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-2094

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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'accueil</p> <p>accueillir, orienter et renseigner les usagers pantinois et extérieurs à la ville, les visiteurs et les partenaires Relayer les informations utiles auprès du public et faire le lien entre le public et les services et directions</p> <p>Représenter l'image de la ville auprès des usager</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2095
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>accueillir, orienter et renseigner les usagers pantinois et extérieurs à la ville, les visiteurs et les partenaires Relayer les informations utiles auprès du public et faire le lien entre le public et les services et directions</p> <p>Représenter l'image de la ville auprès des usager</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-2096
<p>Intitulé du poste: Chef.fe d'équipe Régie Bâtiment</p> <p>Un-e Chef.fe d'équipe Régie Bâtiment à temps complet Cadre d'emplois des adjoints techniques ou des agents de maîtrise. - Poste ouvert aux fonctionnaires dans les conditions statutaires et aux contractuels. Sous l'autorité du Responsable de la Régie Bâtiment, le chef d'équipe régie bâtiment a pour mission de seconder son responsable et d'encadrer une équipe pluridisciplinaire et tous corps d'état chargée de l'entretien du patrimoine bâti. A ce titre, le chef d'équipe : • suit les travaux de ses équipes en faisant notamment respecter le planning élaboré par le responsable de la régie bâtiment • contrôle et valide, sous la supervision de son responsable et en étroite collaboration avec la secrétaire du service et le magasinier, les devis, les bons de commandes et les factures émis par son équipe • participe à l'élaboration des budgets de fonctionnement et d'investissement en lien avec le responsable de la régie • participe à l'élaboration du document unique d'évaluation des risques profession et met en œuvre le plan d'action qui en découle • assure la communication en transversalité avec l'ensemble des responsables de site notamment en termes de programmation des interventions et participe activement aux projets impliquant son équipe ou la Régie bâtiment. A ces missions s'ajoutent des tâches d'exécution dans les travaux de maintenance préventive et curative dans les bâtiments communaux en tant qu'agent polyvalent. Compétences et qualités requises : - Maîtrise des techniques de constructions des métiers du bâtiment - Connaissance de la réglementation ERP et des normes de sécurité incendie et accessibilité des personnes à mobilité réduite - Connaissance des règles de sécurité et de santé des travailleurs - Savoir réaliser des diagnostics techniques tous corps d'état - Savoir manager (encadrer, motiver, valoriser, écouter) - Savoir accompagner une équipe pluridisciplinaire et gérer la polyvalence des missions - Savoir gérer des conflits - Capacité à être force de proposition et à savoir rendre compte - Savoir communiquer aussi bien à l'écrit qu'à l'oral - Qualités relationnelles, esprit d'équipe - Sens de l'organisation et rigueur - Sens du service public</p> <p>- Habilitations et certifications requises pour le poste</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROMAINVILLE	Ingénieur	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2097
Intitulé du poste: Responsable Voirie/Logistique Responsable Voirie/Logistique								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-2098
Intitulé du poste: Animateur du club JP TIMBAUD (H/F) L'agent est chargé d'organiser et de conduire des activités pour les séniors.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-2099
Intitulé du poste: Conducteur ripper balayeuse (H/F) Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2100
Intitulé du poste: PROFESSEUR DE FLUTE ENSEIGNEMENT D'UNE DISCIPLINE ARTISTIQUE DANS LE CADRE DE SA CLASSE								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2101

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 unité accueil (H/F)</p> <p>L'agent réparti son temps entre les deux postes de travail de l'unité. Lorsqu'il est affecté à l'accueil, il est chargé de l'accueil physique et de l'orientation du public de l'accueil général de l'Hôtel de Ville. Lorsqu'il est affecté au standard, il est chargé de l'accueil et de l'orientation téléphonique du public et du personnel communal.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-2102
<p>Intitulé du poste: Policier municipal brigadier chef principal de police municipale</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-2103
<p>Intitulé du poste: Policier municipal brigadier chef principal de police municipale</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-2104
<p>Intitulé du poste: Policier municipal brigadier chef principal de police municipale</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-2105
<p>Intitulé du poste: Policier municipal brigadier chef principal de police municipale</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-2106
Intitulé du poste: Policier municipal brigadier chef principal de police municipale								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-10-2107
Intitulé du poste: Conseiller numérique Le conseiller numérique accompagne les habitants sur trois thématiques considérées comme prioritaire, à savoir : • Soutenir les rosnéens dans leurs usages quotidiens du numérique : travailler à distance, consulter un médecin, payer une facture, s'inscrire à des services publics... • Sensibiliser aux enjeux du numérique et favoriser des réflexes citoyens et critiques : s'informer et apprendre à vérifier les sources, protéger ses données personnelles, maîtriser les réseaux sociaux, suivre la scolarité de ses enfants... • Rendre autonomes les usagers pour la réalisation de leurs démarches administratives en ligne.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint technique	Habitat et logement Gardiennage / Gardien d'immeuble	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-2108
Intitulé du poste: Responsable de site non logé Le responsable de l'équipe de gardiennage et d'entretien : - encadre l'équipe d'entretien et de gardiennage - garantie l'accueil et la sécurité des personnes et des biens - garantie l'entretien du site et assure l'hygiène du matériel et des locaux - travaille en étroite collaboration avec le responsable d'office, la direction de l'enfance loisirs et les directions d'écoles								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-2109
Intitulé du poste: Administrateur système - Gère et administre les systèmes d'exploitation et de gestion de données de la collectivité ; en assure la cohérence, la qualité et la sécurité - Participe à la définition et à la mise en œuvre des serveurs, bases de données, référentiels, logiciels et progiciels - Intègre les systèmes applicatifs et d'infrastructure en production.								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 10-2110
<p>Intitulé du poste: Administrateur système</p> <p>- Gère et administre les systèmes d'exploitation et de gestion de données de la collectivité ; en assure la cohérence, la qualité et la sécurité - Participe à la définition et à la mise en œuvre des serveurs, bases de données, référentiels, logiciels et progiciels - Intègre les systèmes applicatifs et d'infrastructure en production.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 10-2111
<p>Intitulé du poste: Responsable de service études projets et maintenance</p> <p>- Encadrer et manager l'équipe de chef.fe.s de projets - Piloter l'activité du service Etudes Projets et Maintenance - Suivre et Exécuter le portefeuille de projets digitaux pour le maître d'ouvrage en conformité avec les référentiels établis - Définir et mettre en œuvre une méthodologie de projet dans le respect de la qualité, des performances, des coûts, des délais et de la sécurité SI.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 10-2112
<p>Intitulé du poste: KF Agent polyvalent</p> <p>Entretien des locaux</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 10-2113
<p>Intitulé du poste: H.T Agent chargé de la logistique</p> <p>- Assurer les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets - Réaliser ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 10-2114

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: VS Agent d'accueil Accueil physique et téléphonique								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-2115
Intitulé du poste: RA - Chargé d'opération de construction Chargé d'opération de construction								
93	Mairie de SEVRAN	Animateur	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2116
Intitulé du poste: animateur sportif Encadrement, enseignement et animation d'activités physiques et sportives •Intervenir au sein des projets éducatifs et sportifs en cohérence avec la politique de la collectivité •Participer à l'élaboration des projets éducatifs •Négocier et argumenter auprès de la hiérarchie et des différents partenaires •Sensibiliser aux différentes disciplines sportives •Encadrer différentes activités physiques et sportives •Adapter son intervention en fonction des publics, des niveaux et des capacités d'apprentissage et de la faisabilité de l'activité •Analyser les déterminants de l'activité spor								
93	Mairie de SEVRAN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-2117
Intitulé du poste: assistante-e développement des compétences - Missions principales du poste : - Analyser les demandes de recrutement (étude de besoin, poste vacant) - Organiser et mettre en œuvre le processus de recrutement - participer aux jurys de recrutement et venir en appui aux services - suivre des outils de recrutement - accompagner les agents en demande de formation ou mobilité interne - établir les cahiers des charges de formation en intra - rédiger les décisions/conventions - assurer le suivi budgétaire du secteur formation - mettre à jour l'organigramme/ poste/ sur le logiciel CIRIL - participer à la campagne d'entretien professionnel - participer en lien avec le chef de services aux différents projets du service - participer aux Journées d'accueil								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2118

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 des espaces verts et terrains sportifs de plein airs</p> <p>Assurer l'entretien des espaces verts et terrains sportifs de plein air, Participer à la mise en place de manifestations sur les installations sportives Assurer l'entretien des espaces verts et terrains sportifs de plein air, entretien des terrains sportifs de plein air (propreté, carottage, sablage, défeutrage, traitements phytosanitaires, engazonnage entretien maintenance des sols sportifs (traçage des terrains de plein air, transport et mise en place des buts et filets de football, réfection des courts de tennis couverts). nettoyage des terrains de proximité. nettoyage et contrôle des appareils dévolus aux missions. Contribuer à la mise en place de manifestations sportives et extra sportives dans les équipements sportifs transport de matériels, montage, préparation des salles, démontage). aide occasionnelle à l'accueil sur les installations sportives de plein air. Assurer le transport des personnels du service sur les installations sportives. Assurer le transport et la manutention de matériels sportifs pour les associations.</p>								
93	Mairie de STAINS	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Disponibilité	TmpNon	34:00	CIGPC-2021-10-2119
<p>Intitulé du poste: Chirurgien-dentiste</p> <p>Accueillir, avec le sens du service public, et soigner les patients dans le respect des règles d'exercice définies par le Conseil de l'Ordre, - dans le cadre des dispositions conventionnelles - selon les données acquises de la science Participer aux actions de prévention et d'éducation à la santé, bucco-dentaire en particulier, organisées dans le cadre de la politique municipale de santé</p>								
93	Mairie de STAINS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2120
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>L'auxiliaire de puériculture contribue à la prise en charge individuelle ou en petits groupes, du jeune enfant de 2 ½ mois jusqu' à 3 ans environ et favorise son développement bio-psycho-social hors de son environnement familial.</p>								
93	Mairie de STAINS	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-2121
<p>Intitulé du poste: ASEM</p> <p>L'ASEM apporte une aide éducative auprès des enseignants, encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne, entretien des classes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de STAINS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021- 10-2122
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de l'accueil des familles</p> <p>L'agent est en charge de l'accueil physique des familles du service Enfance. Après calcul de leur quotient familial, il procède à l'inscription des enfants et des jeunes. Il assure la mise en œuvre, selon les orientations du service Administration, accueil et prospective financière, de différents outils d'accueil des familles.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	28:00	CIGPC-2021- 10-2123
<p>Intitulé du poste: Animateur.rice à 80%</p> <p>Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(rice) accueille et encadre un groupe d'enfants en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 10-2124
<p>Intitulé du poste: Animateur.rice</p> <p>Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(rice) accueille et encadre un groupe d'enfants en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021- 10-2125
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipement Jeunesse</p> <p>Le responsable d'équipement élabore et met en œuvre, sur son équipement d'affectation, le projet pédagogique pour les jeunes de 11 à 25 ans, en référence au projet éducatif de la Ville. Contrôle les projets d'activités en relation étroite avec les personnels d'animation.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de STAINS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-2126
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe</p> <p>- Encadrer et planifier le travail d'une équipe de policiers municipaux - Rendre compte de l'ensemble des activités de l'équipe au responsable de service - Organiser les moyens nécessaires à la surveillance, la prévention et à la répression des actes délictueux et contraventionnels - Développer une relation de proximité avec la population.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-2127
<p>Intitulé du poste: Policier Municipal</p> <p>La Municipalité de Tremblay-en-France souhaite donner une nouvelle dimension à sa Police Municipale à travers un nouveau projet de service avec la création d'une deuxième brigade d'après midi. Placé(e) sous l'autorité du Chef de Service de Police Municipale, au sein d'une équipe de 29 agents vous serez chargé(e) de mettre en application les arrêtés du Maire et d'en exécuter les directives dans le cadre de ses pouvoirs de police.</p> <p>MISSIONS • Assurer le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique • Assurer la surveillance de la voie publique et des bâtiments municipaux • Assurer la Police de proximité et l'îlotage auprès des habitants, des commerçants et des bailleurs • Assurer la sécurité des personnes et des biens • Constater les infractions judiciaires de toutes natures, code de la route et autres, (procès-verbaux électroniques). • Assurer les missions de prévention routière • Appliquer les pouvoirs de police du maire, les arrêtés et règlements municipaux en matière de police administrative • Rédiger des écrits professionnels</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-2128
<p>Intitulé du poste: Policier Municipal</p> <p>La Municipalité de Tremblay-en-France souhaite donner une nouvelle dimension à sa Police Municipale à travers un nouveau projet de service avec la création d'une deuxième brigade d'après midi. Placé(e) sous l'autorité du Chef de Service de Police Municipale, au sein d'une équipe de 29 agents vous serez chargé(e) de mettre en application les arrêtés du Maire et d'en exécuter les directives dans le cadre de ses pouvoirs de police.</p> <p>MISSIONS • Assurer le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique • Assurer la surveillance de la voie publique et des bâtiments municipaux • Assurer la Police de proximité et l'îlotage auprès des habitants, des commerçants et des bailleurs • Assurer la sécurité des personnes et des biens • Constater les infractions judiciaires de toutes natures, code de la route et autres, (procès-verbaux électroniques). • Assurer les missions de prévention routière • Appliquer les pouvoirs de police du maire, les arrêtés et règlements municipaux en matière de police administrative • Rédiger des écrits professionnels</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-2129
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien</p> <p>effectuer sous contrôle du responsable de la structure ou de son adjointe, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la structure multi accueil.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-2130
<p>Intitulé du poste: Policier Municipal</p> <p>La Municipalité de Tremblay-en-France souhaite donner une nouvelle dimension à sa Police Municipale à travers un nouveau projet de service avec la création d'une deuxième brigade d'après midi. Placé(e) sous l'autorité du Chef de Service de Police Municipale, au sein d'une équipe de 29 agents vous serez chargé(e) de mettre en application les arrêtés du Maire et d'en exécuter les directives dans le cadre de ses pouvoirs de police.</p> <p>MISSIONS • Assurer le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique • Assurer la surveillance de la voie publique et des bâtiments municipaux • Assurer la Police de proximité et l'îlotage auprès des habitants, des commerçants et des bailleurs • Assurer la sécurité des personnes et des biens • Constater les infractions judiciaires de toutes natures, code de la route et autres, (procès-verbaux électroniques). • Assurer les missions de prévention routière • Appliquer les pouvoirs de police du maire, les arrêtés et règlements municipaux en matière de police administrative • Rédiger des écrits professionnels</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-10-2131
<p>Intitulé du poste: Enseignant violon</p> <p>Le professeur de violon assure les cours violon. Il peut aussi diriger les ensembles de violons, de L'Odéon / Conservatoire.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	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-2021-10-2132

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Identifier les besoins physiques des enfants.Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse. Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens.Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement...).Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant. Désinfecter et protéger les plaies légères. Assurer la sécurité des enfants lors de déplacements pendant le temps scolaire.Préparer les supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant. Fabriquer des éléments éducatifs simples.Participer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'école.Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel chaque jour et effectuer un entretien complet le mercredi après la classe Grand ménage avant la rentrée de septembre (7 jours) et 1 jour la veille des rentrées après les petites vacances .Gérer le stock de produits d'entretien.Rendre compte de tout dysfonctionnement sur l'entretien des locaux à la responsable de secteur.Aider les enfants à prendre leur repas au restaurant scolaire (de 11 h 30 à 13h).Sous la responsabilité de l'enseignant :Surveiller la récréation et la sieste.Accompagner la classe en sortie scolaire.Respecter le projet éducatif territorial de la ville Respecter la charte de fonctionnement et utilisation des locaux scolaires.S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants.Respecter les consignes de travail . Préparer par écrit, animer, se documenter, évaluer les ateliers proposé aux enfants.Participer aux réunions préparatoires</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	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-2021-10-2133
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Identifier les besoins physiques des enfants.Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse. Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens.Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement...).Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant. Désinfecter et protéger les plaies légères. Assurer la sécurité des enfants lors de déplacements pendant le temps scolaire.Préparer les supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant. Fabriquer des éléments éducatifs simples.Participer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'école.Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel chaque jour et effectuer un entretien complet le mercredi après la classe Grand ménage avant la rentrée de septembre (7 jours) et 1 jour la veille des rentrées après les petites vacances .Gérer le stock de produits d'entretien.Rendre compte de tout dysfonctionnement sur l'entretien des locaux à la responsable de secteur.Aider les enfants à prendre leur repas au restaurant scolaire (de 11 h 30 à 13h).Sous la responsabilité de l'enseignant :Surveiller la récréation et la sieste.Accompagner la classe en sortie scolaire.Respecter le projet éducatif territorial de la ville Respecter la charte de fonctionnement et utilisation des locaux scolaires.S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants.Respecter les consignes de travail . Préparer par écrit, animer, se documenter, évaluer les ateliers proposé aux enfants.Participer aux réunions préparatoires</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	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-2021-10-2134

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Identifier les besoins physiques des enfants.Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse. Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens.Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement...).Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant. Désinfecter et protéger les plaies légères. Assurer la sécurité des enfants lors de déplacements pendant le temps scolaire.Préparer les supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant. Fabriquer des éléments éducatifs simples.Participer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'école.Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel chaque jour et effectuer un entretien complet le mercredi après la classe Grand ménage avant la rentrée de septembre (7 jours) et 1 jour la veille des rentrées après les petites vacances .Gérer le stock de produits d'entretien.Rendre compte de tout dysfonctionnement sur l'entretien des locaux à la responsable de secteur.Aider les enfants à prendre leur repas au restaurant scolaire (de 11 h 30 à 13h).Sous la responsabilité de l'enseignant :Surveiller la récréation et la sieste.Accompagner la classe en sortie scolaire.Respecter le projet éducatif territorial de la ville Respecter la charte de fonctionnement et utilisation des locaux scolaires.S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants.Respecter les consignes de travail . Préparer par écrit, animer, se documenter, évaluer les ateliers proposé aux enfants.Participer aux réunions préparatoires</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	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-2021-10-2135
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Identifier les besoins physiques des enfants.Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse. Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens.Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement...).Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant. Désinfecter et protéger les plaies légères. Assurer la sécurité des enfants lors de déplacements pendant le temps scolaire.Préparer les supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant. Fabriquer des éléments éducatifs simples.Participer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'école.Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel chaque jour et effectuer un entretien complet le mercredi après la classe Grand ménage avant la rentrée de septembre (7 jours) et 1 jour la veille des rentrées après les petites vacances .Gérer le stock de produits d'entretien.Rendre compte de tout dysfonctionnement sur l'entretien des locaux à la responsable de secteur.Aider les enfants à prendre leur repas au restaurant scolaire (de 11 h 30 à 13h).Sous la responsabilité de l'enseignant :Surveiller la récréation et la sieste.Accompagner la classe en sortie scolaire.Respecter le projet éducatif territorial de la ville Respecter la charte de fonctionnement et utilisation des locaux scolaires.S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants.Respecter les consignes de travail . Préparer par écrit, animer, se documenter, évaluer les ateliers proposé aux enfants.Participer aux réunions préparatoires</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	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-2021-10-2136

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Identifier les besoins physiques des enfants.Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse. Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens.Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement...).Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant. Désinfecter et protéger les plaies légères. Assurer la sécurité des enfants lors de déplacements pendant le temps scolaire.Préparer les supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant. Fabriquer des éléments éducatifs simples.Participer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'école.Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel chaque jour et effectuer un entretien complet le mercredi après la classe Grand ménage avant la rentrée de septembre (7 jours) et 1 jour la veille des rentrées après les petites vacances .Gérer le stock de produits d'entretien.Rendre compte de tout dysfonctionnement sur l'entretien des locaux à la responsable de secteur.Aider les enfants à prendre leur repas au restaurant scolaire (de 11 h 30 à 13h).Sous la responsabilité de l'enseignant :Surveiller la récréation et la sieste.Accompagner la classe en sortie scolaire.Respecter le projet éducatif territorial de la ville Respecter la charte de fonctionnement et utilisation des locaux scolaires.S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants.Respecter les consignes de travail . Préparer par écrit, animer, se documenter, évaluer les ateliers proposé aux enfants.Participer aux réunions préparatoires</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	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-2021-10-2137
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Identifier les besoins physiques des enfants.Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse. Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens.Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement...).Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant. Désinfecter et protéger les plaies légères. Assurer la sécurité des enfants lors de déplacements pendant le temps scolaire.Préparer les supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant. Fabriquer des éléments éducatifs simples.Participer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'école.Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel chaque jour et effectuer un entretien complet le mercredi après la classe Grand ménage avant la rentrée de septembre (7 jours) et 1 jour la veille des rentrées après les petites vacances .Gérer le stock de produits d'entretien.Rendre compte de tout dysfonctionnement sur l'entretien des locaux à la responsable de secteur.Aider les enfants à prendre leur repas au restaurant scolaire (de 11 h 30 à 13h).Sous la responsabilité de l'enseignant :Surveiller la récréation et la sieste.Accompagner la classe en sortie scolaire.Respecter le projet éducatif territorial de la ville Respecter la charte de fonctionnement et utilisation des locaux scolaires.S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants.Respecter les consignes de travail . Préparer par écrit, animer, se documenter, évaluer les ateliers proposé aux enfants.Participer aux réunions préparatoires</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	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-2021-10-2138

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Identifier les besoins physiques des enfants.Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse. Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens.Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement...).Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant. Désinfecter et protéger les plaies légères. Assurer la sécurité des enfants lors de déplacements pendant le temps scolaire.Préparer les supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant. Fabriquer des éléments éducatifs simples.Participer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'école.Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel chaque jour et effectuer un entretien complet le mercredi après la classe Grand ménage avant la rentrée de septembre (7 jours) et 1 jour la veille des rentrées après les petites vacances .Gérer le stock de produits d'entretien.Rendre compte de tout dysfonctionnement sur l'entretien des locaux à la responsable de secteur.Aider les enfants à prendre leur repas au restaurant scolaire (de 11 h 30 à 13h).Sous la responsabilité de l'enseignant :Surveiller la récréation et la sieste.Accompagner la classe en sortie scolaire.Respecter le projet éducatif territorial de la ville Respecter la charte de fonctionnement et utilisation des locaux scolaires.S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants.Respecter les consignes de travail . Préparer par écrit, animer, se documenter, évaluer les ateliers proposé aux enfants.Participer aux réunions préparatoires</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	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-2021-10-2139
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Identifier les besoins physiques des enfants.Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse. Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens.Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement...).Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant. Désinfecter et protéger les plaies légères. Assurer la sécurité des enfants lors de déplacements pendant le temps scolaire.Préparer les supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant. Fabriquer des éléments éducatifs simples.Participer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'école.Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel chaque jour et effectuer un entretien complet le mercredi après la classe Grand ménage avant la rentrée de septembre (7 jours) et 1 jour la veille des rentrées après les petites vacances .Gérer le stock de produits d'entretien.Rendre compte de tout dysfonctionnement sur l'entretien des locaux à la responsable de secteur.Aider les enfants à prendre leur repas au restaurant scolaire (de 11 h 30 à 13h).Sous la responsabilité de l'enseignant :Surveiller la récréation et la sieste.Accompagner la classe en sortie scolaire.Respecter le projet éducatif territorial de la ville Respecter la charte de fonctionnement et utilisation des locaux scolaires.S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants.Respecter les consignes de travail . Préparer par écrit, animer, se documenter, évaluer les ateliers proposé aux enfants.Participer aux réunions préparatoires</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	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-2021-10-2140

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Identifier les besoins physiques des enfants.Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse. Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens.Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement...).Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant. Désinfecter et protéger les plaies légères. Assurer la sécurité des enfants lors de déplacements pendant le temps scolaire.Préparer les supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant. Fabriquer des éléments éducatifs simples.Participer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'école.Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel chaque jour et effectuer un entretien complet le mercredi après la classe Grand ménage avant la rentrée de septembre (7 jours) et 1 jour la veille des rentrées après les petites vacances .Gérer le stock de produits d'entretien.Rendre compte de tout dysfonctionnement sur l'entretien des locaux à la responsable de secteur.Aider les enfants à prendre leur repas au restaurant scolaire (de 11 h 30 à 13h).Sous la responsabilité de l'enseignant :Surveiller la récréation et la sieste.Accompagner la classe en sortie scolaire.Respecter le projet éducatif territorial de la ville Respecter la charte de fonctionnement et utilisation des locaux scolaires.S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants.Respecter les consignes de travail . Préparer par écrit, animer, se documenter, évaluer les ateliers proposé aux enfants.Participer aux réunions préparatoires</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	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-2021-10-2141
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Identifier les besoins physiques des enfants.Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse. Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens.Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement...).Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant. Désinfecter et protéger les plaies légères. Assurer la sécurité des enfants lors de déplacements pendant le temps scolaire.Préparer les supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant. Fabriquer des éléments éducatifs simples.Participer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'école.Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel chaque jour et effectuer un entretien complet le mercredi après la classe Grand ménage avant la rentrée de septembre (7 jours) et 1 jour la veille des rentrées après les petites vacances .Gérer le stock de produits d'entretien.Rendre compte de tout dysfonctionnement sur l'entretien des locaux à la responsable de secteur.Aider les enfants à prendre leur repas au restaurant scolaire (de 11 h 30 à 13h).Sous la responsabilité de l'enseignant :Surveiller la récréation et la sieste.Accompagner la classe en sortie scolaire.Respecter le projet éducatif territorial de la ville Respecter la charte de fonctionnement et utilisation des locaux scolaires.S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants.Respecter les consignes de travail . Préparer par écrit, animer, se documenter, évaluer les ateliers proposé aux enfants.Participer aux réunions préparatoires</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	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-2021-10-2142

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Identifier les besoins physiques des enfants.Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse. Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens.Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement...).Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant. Désinfecter et protéger les plaies légères. Assurer la sécurité des enfants lors de déplacements pendant le temps scolaire.Préparer les supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant. Fabriquer des éléments éducatifs simples.Participer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'école.Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel chaque jour et effectuer un entretien complet le mercredi après la classe Grand ménage avant la rentrée de septembre (7 jours) et 1 jour la veille des rentrées après les petites vacances .Gérer le stock de produits d'entretien.Rendre compte de tout dysfonctionnement sur l'entretien des locaux à la responsable de secteur.Aider les enfants à prendre leur repas au restaurant scolaire (de 11 h 30 à 13h).Sous la responsabilité de l'enseignant :Surveiller la récréation et la sieste.Accompagner la classe en sortie scolaire.Respecter le projet éducatif territorial de la ville Respecter la charte de fonctionnement et utilisation des locaux scolaires.S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants.Respecter les consignes de travail . Préparer par écrit, animer, se documenter, évaluer les ateliers proposé aux enfants.Participer aux réunions préparatoires</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	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-2021-10-2143
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Identifier les besoins physiques des enfants.Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse. Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens.Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement...).Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant. Désinfecter et protéger les plaies légères. Assurer la sécurité des enfants lors de déplacements pendant le temps scolaire.Préparer les supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant. Fabriquer des éléments éducatifs simples.Participer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'école.Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel chaque jour et effectuer un entretien complet le mercredi après la classe Grand ménage avant la rentrée de septembre (7 jours) et 1 jour la veille des rentrées après les petites vacances .Gérer le stock de produits d'entretien.Rendre compte de tout dysfonctionnement sur l'entretien des locaux à la responsable de secteur.Aider les enfants à prendre leur repas au restaurant scolaire (de 11 h 30 à 13h).Sous la responsabilité de l'enseignant :Surveiller la récréation et la sieste.Accompagner la classe en sortie scolaire.Respecter le projet éducatif territorial de la ville Respecter la charte de fonctionnement et utilisation des locaux scolaires.S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants.Respecter les consignes de travail . Préparer par écrit, animer, se documenter, évaluer les ateliers proposé aux enfants.Participer aux réunions préparatoires</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	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-2021-10-2144

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Identifier les besoins physiques des enfants.Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse. Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens.Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement...).Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant. Désinfecter et protéger les plaies légères. Assurer la sécurité des enfants lors de déplacements pendant le temps scolaire.Préparer les supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant. Fabriquer des éléments éducatifs simples.Participer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'école.Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel chaque jour et effectuer un entretien complet le mercredi après la classe Grand ménage avant la rentrée de septembre (7 jours) et 1 jour la veille des rentrées après les petites vacances .Gérer le stock de produits d'entretien.Rendre compte de tout dysfonctionnement sur l'entretien des locaux à la responsable de secteur.Aider les enfants à prendre leur repas au restaurant scolaire (de 11 h 30 à 13h).Sous la responsabilité de l'enseignant :Surveiller la récréation et la sieste.Accompagner la classe en sortie scolaire.Respecter le projet éducatif territorial de la ville Respecter la charte de fonctionnement et utilisation des locaux scolaires.S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants.Respecter les consignes de travail . Préparer par écrit, animer, se documenter, évaluer les ateliers proposé aux enfants.Participer aux réunions préparatoires</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	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-2021-10-2145
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Identifier les besoins physiques des enfants.Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse. Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens.Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement...).Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant. Désinfecter et protéger les plaies légères. Assurer la sécurité des enfants lors de déplacements pendant le temps scolaire.Préparer les supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant. Fabriquer des éléments éducatifs simples.Participer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'école.Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel chaque jour et effectuer un entretien complet le mercredi après la classe Grand ménage avant la rentrée de septembre (7 jours) et 1 jour la veille des rentrées après les petites vacances .Gérer le stock de produits d'entretien.Rendre compte de tout dysfonctionnement sur l'entretien des locaux à la responsable de secteur.Aider les enfants à prendre leur repas au restaurant scolaire (de 11 h 30 à 13h).Sous la responsabilité de l'enseignant :Surveiller la récréation et la sieste.Accompagner la classe en sortie scolaire.Respecter le projet éducatif territorial de la ville Respecter la charte de fonctionnement et utilisation des locaux scolaires.S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants.Respecter les consignes de travail . Préparer par écrit, animer, se documenter, évaluer les ateliers proposé aux enfants.Participer aux réunions préparatoires</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2146

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2147
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2148
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2149
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Ingénieur	Patrimoine bâti Gestionnaire de flux	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2150
<p>Intitulé du poste: Econome de Flux</p> <p>Assurer le suivi technique et financier du marché d'exploitation des installations de chauffage, et des contrats fluides (électricité et eau) Apporter une expertise technique sur les matériels, actions et travaux visant une optimisation des consommations et un meilleur confort, en lien avec les responsables de bâtiments</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Ingénieur	Patrimoine bâti Gestionnaire de flux	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2151
<p>Intitulé du poste: Econome de Flux</p> <p>Assurer le suivi technique et financier du marché d'exploitation des installations de chauffage, et des contrats fluides (électricité et eau) Apporter une expertise technique sur les matériels, actions et travaux visant une optimisation des consommations et un meilleur confort, en lien avec les responsables de bâtiments</p>								
93	Mairie des LILAS	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-2152
<p>Intitulé du poste: Agent.e social.e petite enfance</p> <p>Participe à l'organisation des activités qui contribuent au développement de l'enfant, dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure et à l'accueil des enfants et de leur famille.</p>								
93	Mairie des LILAS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-2153
<p>Intitulé du poste: Assistant.e de cabinet</p> <p>Sous la responsabilité directe du ou de la direct.eur.ice de cabinet et sous la coordination du ou de la chef.fe de cabinet, l'assistant.e de direction est chargé.e du suivi du travail quotidien du cabinet en apportant une aide permanente au Maire et aux collaborateurs de cabinet en termes d'organisation. L'assistant.e de direction est chargé.e de la gestion de l'agenda du Maire, de la planification de réunions et de l'organisation de réceptions et d'évènements municipaux en lien avec les collaborateurs de cabinet, les élus et les services. Il.elle a la responsabilité de l'accueil téléphonique et physique du cabinet, la transmission des messages importants, le traitement, le classement et la répartition du courrier, la rédaction et la mise en forme de courriers, la préparation des dossiers supports pour les réunions du Maire et des collaborateurs.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2154
<p>Intitulé du poste: Animat eur.rice périscolaire Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en œuvre un projet d'animations et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de la structure dans un environnement sécurisé.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2155
<p>Intitulé du poste: Animat eur.rice périscolaire Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en œuvre un projet d'animations et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de la structure dans un environnement sécurisé.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2156
<p>Intitulé du poste: Animat eur.rice périscolaire Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en œuvre un projet d'animations et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de la structure dans un environnement sécurisé.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2157
<p>Intitulé du poste: Animat eur.rice périscolaire Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en œuvre un projet d'animations et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de la structure dans un environnement sécurisé.</p>								
93	Mairie des LILAS	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-2158

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: DIRECTEUR DES SYSTEMES D'INFORMATION</p> <p>Élabore les orientations stratégiques, fixe et valide les grandes évolutions du système d'information de la collectivité ; anticipe les évolutions technologiques nécessaires. Décline le schéma directeur, évalue et préconise les investissements. Contrôle l'efficacité et la maîtrise des risques liés au système d'information.</p>								
93	Mairie des LILAS	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-2159
<p>Intitulé du poste: Chef.fe d'équipe coordinat.eur.rice</p> <p>Pilote et coordonne les actions menées sur les temps périscolaires de chaque écoles (accueils périscolaires, pauses méridiennes).</p>								
93	Mairie des LILAS	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-10-2160
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de mission (Administrat.eur.rice de la DAC)</p> <p>L'administrat.eur.rice a en charge la gestion administrative et budgétaire de la Direction. Il ou elle coordonne les services de la DAC sur le plan administratif et budgétaire, en accord avec les Directions ressources et soutient la Direction sur le plan stratégique.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-10-2161
<p>Intitulé du poste: GARDIEN DE GYMNASE</p> <p>Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements et matériels sportifs. Assure la surveillance des équipements et des usager.e.s et veille au respect des normes de sécurité. Accueille et renseigne les usager.e.s. Seul.e dans l'équipement.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-10-2162

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 JEUNESSE</p> <p>Evalue et analyse les besoins des jeunes de 11 à 25 ans, les accueille, les accompagne, en veillant au respect des normes réglementaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs, des projets à valeur éducative, culturelle, sportive et de prévention et favorisant l'insertion sociale et professionnelle des jeunes dans le cadre du projet du service ou de l'équipement. Evalue les résultats éducatifs notamment par la rédaction de bilans.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-2163
<p>Intitulé du poste: UN(E) AGENT(E) ADMINISTRATIF(IVE)</p> <p>? MISSIONS : 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	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-2164
<p>Intitulé du poste: Médecin sportif (H/F)</p> <p>MISSIONS Assurer les soins à destination des patients et notamment des sportifs.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Plaine Commune (T6)	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2165
<p>Intitulé du poste: Chef de projet aménagement</p> <p>Pilotage d'études pré-opérationnelles ou de réflexions sur des sites stratégiques. Accompagner les projets de construction sur le secteur en responsabilité. Collaborer aux phases opérationnelles des dossiers ANRU.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2166
<p>Intitulé du poste: cheffe de projet</p> <p>Appuyer le chef de projet pour l'alimentation des instances de pilotages de projet (comités techniques et de pilotages, revues de projets, etc) Elaboration des documents de reporting des PRU et NPRU : Documents contractuels encadrant la conduite du projet (chartes, avenant, revue de projet, point d'étapes)</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2167
<p>Intitulé du poste: Responsable entretien courant voirie</p> <p>Suivi du budget de fonctionnement et d'investissement. Encadrement de 3 surveillants de voirie. Suivi des travaux neufs et d'entretien des villes. Programmation des travaux. Traitement des courriers et réponses aux riverains sur son secteur d'activités.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2168
<p>Intitulé du poste: Cheffe de projet</p> <p>Pilotage d'études pré-opérationnelles ou de réflexions sur des sites stratégiques. Accompagner les projets de construction sur le secteur en responsabilité. Rédactions de rapport et délibération pour les instances communales et communautaires.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-2169
<p>Intitulé du poste: Responsable de service</p> <p>Animer, superviser, organiser et évaluer le travail des 6 agents sous sa responsable. Veiller à la bonne gestion de l'instruction des autorisations d'occupation des sols dans le cadre des procédures et des délais.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-2170
<p>Intitulé du poste: chargé de projet</p> <p>Assurer la maîtrise d'ouvrage de l'aménagement des espaces publics de Plaine Commune, de la phase de programmation à la réception des travaux et à leur remise en gestion.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-2171
<p>Intitulé du poste: chargé de projet</p> <p>Assurer la maîtrise d'ouvrage de l'aménagement des espaces publics de Plaine Commune, de la phase de programmation à la réception des travaux et à leur remise en gestion.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-2172
<p>Intitulé du poste: chargé de projet</p> <p>Assurer la maîtrise d'ouvrage de l'aménagement des espaces publics de Plaine Commune, de la phase de programmation à la réception des travaux et à leur remise en gestion.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-2173

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: chargé de projet								
Assurer la maîtrise d'ouvrage de l'aménagement des espaces publics de Plaine Commune, de la phase de programmation à la réception des travaux et à leur remise en gestion.								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2174
Intitulé du poste: chargé de projet								
Assurer la maîtrise d'ouvrage de l'aménagement des espaces publics de Plaine Commune, de la phase de programmation à la réception des travaux et à leur remise en gestion.								
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2175
Intitulé du poste: animateur								
Assurer l'animation éditoriale, l'administration fonctionnelle du CMS et l'animation des usagers de l'intranet de Plaine Commune.								
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2176
Intitulé du poste: animateur								
Assurer l'animation éditoriale, l'administration fonctionnelle du CMS et l'animation des usagers de l'intranet de Plaine Commune.								
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2177
Intitulé du poste: animateur								
Assurer l'animation éditoriale, l'administration fonctionnelle du CMS et l'animation des usagers de l'intranet de Plaine Commune.								
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2178
Intitulé du poste: animateur								
Assurer l'animation éditoriale, l'administration fonctionnelle du CMS et l'animation des usagers de l'intranet de Plaine Commune.								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2179
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Assurer l'animation éditoriale, l'administration fonctionnelle du CMS et l'animation des usagers de l'intranet de Plaine Commune.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2180
<p>Intitulé du poste: Chargée de l'appui réglementaire et suivi administratif</p> <p>Assurer la sécurité juridique des actes et procédures pris ou gérés par l'unité territoriale (délibération, arrêtés décisions, etc). Assurer le suivi administratif de l'ensemble des enquêtes publiques. Suivi ou prise en charge directement de l'instruction des différents recours (gracieux, contentieux) matière d'autorisation d'occupation des sols.</p>								
93	Syndicat intercommunal du cimetière des Joncherolles	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2181

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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</p> <p>Gestionnaire d'un des plus grands cimetières paysager de la région parisienne, le syndicat intercommunal des Joncherolles a également en charge, le crématorium et la chambre funéraire situés sur ce magnifique site de 20,5 hectares. Rénové à de nombreuses occasions, le cimetière a obtenu le label « architecture du 20^{ième} siècle » et joue pleinement son rôle dans la crise qui nous traverse. Conscient des enjeux sociétaux en pleine évolution, l'équipe du cimetière a à cœur de s'adapter pour toujours mieux répondre aux familles du territoire. Le cimetière étant accessible à 5 minutes de deux arrêts de tramway (T5-Joncherolles, T8-Jean Vilar) et la proximité des villes de Saint-Denis et Pierrefitte-sur-Seine, offrent les moyens de bien vivre au quotidien. Au sein d'une équipe jeune, dynamique, qualifiée, composée de 13 personnes, vous serez placé(e) sous la responsabilité de la cheffe d'équipe administrative. Contractuel(le) ou titulaire de la fonction publique territoriale vous réaliserez les missions suivantes : MISSIONS DU POSTE : 1) Garantir la qualité d'accueil des usagers (en soutien de l'équipe des gardiens) - Accueil téléphonique - Accueil et orientation des opérateurs de pompes funèbres et des familles - Renseignements des familles 2) Assurer la gestion des tâches administratives : - Traitement, enregistrement et ventilation du courrier - Mise à jour d'un agenda partagé répertoriant les activités à venir - Constat sur le terrain de l'état des concessions échues puis rapport dans le logiciel de gestion (GESCIME) - Préparation des courriers relatifs aux fins des concessions, des demandes de renouvellement et des travaux à réaliser - Gestion des convois et information auprès de la cheffe d'équipe - Réalisation de bons de commande sur le logiciel CIVIL Finances - Mise sous pli de divers courriers - Classement des factures - Tenue des différents dossiers (création, insertion de nouvelles pièces, archivage) - Statistiques mensuelles (GESCIME) 3) Traiter dossiers complexes : - Gestion des achats, des renouvellements de concessions funéraires et des reprises - Mise en œuvre du plan de reprise des concessions funéraires, réalisation des actes - Suivi précis des dossiers de concessions en lien avec la réalité du terrain - Préparation administrative de la Toussaint - Gestion de la relation avec les familles et réponse aux courriers - Déposer les actes dans le parapheur numérique 4) Missions annexes - Gestion de la régie d'avance et de recette du SICJ en tant que régisseur suppléant - Relever des compteurs chaufferie (mise à jour des tableaux Excel) - Accompagnement des convois funéraires. QUALITES – COMPETENCES : Savoir (connaissances) : - Législation funéraire Savoir-faire (compétences opérationnelles) : - Maîtrise des règles de syntaxe et d'orthographe - Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook et publipostage) - La connaissance du logiciel GESCIME est idéal - Accueil du public (compréhension des demandes et orientation des usagers) Savoir-être (compétences comportementales) : - Ponctualité - Qualités relationnelles - Communication orale et écrite - Rigueur - Travail d'équipe CONTRAINTES PARTICULIERES : Travail le jour de la Toussaint et les week-ends précédents</p>								
93	Syndicat intercommunal pour le conservatoire à rayonnement régional d'Aubervilliers / La Courneuve	Rédacteur	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-2182
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de la scolarité et responsable de l'accueil</p> <p>En lien étroit avec le chef de service, il s'assure du bon fonctionnement du service de la scolarité, et de l'accueil des usagers</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS d'Ivry-sur-Seine	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2183
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile /Auxiliaire de vie</p> <p>Accompagne et aide des personnes âgées et ou handicapées dans la réalisation des actes essentiels de la vie quotidienne et dans les activités de la vie sociale et relationnelle.</p>								
94	CCAS d'Ivry-sur-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2184
<p>Intitulé du poste: Coordonnateur.trice soins infirmiers à domicile</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluer les besoins de la personne âgée à son admission et élaborer un dossier de soins • Effectuer le suivi de la prise en charge du patient, en collectant les informations émanant des divers intervenants et en réactualisant de fait le projet thérapeutique de ce dernier • Dispenser les soins infirmiers • Organiser les moyens humains (intervention des aides-soignants en fonction des besoins spécifiques de la personne âgée et des autres professionnels) et des moyens matériels • Planifie les interventions au domicile de manière hebdomadaire en tenant compte de l'actualisation du dossier du patient • Animer la gestion opérationnelle de l'équipe, en veillant à l'application des procédures et des normes internes • Assurer le management des agents sous votre responsabilité. • Participer à l'évaluation des activités de l'équipe et à la réflexion sur les évolutions nécessaires • Assurer le suivi des tableaux de bord • Faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Contrôler et apprécier les soins prodigués par les aides-soignant.e.s • Encadrer des élèves aides-soignant.e.s et des élèves infirmier.ère.s • Participer aux réunions hebdomadaires, ainsi qu'aux groupes de parole animés par la psychologue • Participer à la réflexion engagée pour l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de service • Assurer le portage opérationnel des projets et dossiers dans l'Équipe 								
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-2021-10-2185

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 2-06-2021</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 Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-2186
<p>Intitulé du poste: EJE 3-06-2023</p> <p>L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étayent les échanges et la réflexion en équipe. Il contribue à la mission de prévention dans sa dimension sociale et éducative et effectue des transmissions écrites et orales. Il organise, en lien avec l'équipe, l'aménagement de l'espace de vie et de jeux. L'éducateur participe au travail d'équipe, aux réunions générales et de parents, aux réunions d'EJE. L'éducateur accueille, encadre et participe à l'évaluation des stagiaires de son cadre d'emploi.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	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-2021-10-2187
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture 1-06-2021</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°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-2188
<p>Intitulé du poste: Directrice Adjointe de crèche - 1748</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 Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-2189
<p>Intitulé du poste: Directrice Adjointe de crèche - 1702</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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-2190
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent cuisine - 1-06-2021</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-2191
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent cuisine - 2-06-2021</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 10-2192
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent cuisine - 3-06-2021</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 10-2193
<p>Intitulé du poste: Cuisinier - 1-06-2021</p> <p>Production des préparations culinaires, distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 10-2194
<p>Intitulé du poste: EJE 1-06-2021</p> <p>L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étayent les échanges et la réflexion en équipe. Il contribue à la mission de prévention dans sa dimension sociale et éducative et effectue des transmissions écrites et orales. Il organise, en lien avec l'équipe, l'aménagement de l'espace de vie et de jeux. L'éducateur participe au travail d'équipe, aux réunions générales et de parents, aux réunions d'EJE. L'éducateur accueille, encadre et participe à l'évaluation des stagiaires de son cadre d'emploi.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	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- 10-2195

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: EJE 2-06-2022</p> <p>L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étayent les échanges et la réflexion en équipe. Il contribue à la mission de prévention dans sa dimension sociale et éducative et effectue des transmissions écrites et orales. Il organise, en lien avec l'équipe, l'aménagement de l'espace de vie et de jeux. L'éducateur participe au travail d'équipe, aux réunions générales et de parents, aux réunions d'EJE. L'éducateur accueille, encadre et participe à l'évaluation des stagiaires de son cadre d'emploi.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-2196
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent cuisine - 3315</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2197
<p>Intitulé du poste: Agent de maintenance - Serrurier</p> <p>Assure l'entretien technique préventif et curatif des sites centraux du Département dans plusieurs corps de métiers.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2198
<p>Intitulé du poste: Agent de maintenance avec spécialisation électricité</p> <p>Assure l'entretien technique préventif et curatif des sites centraux</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2199
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration (F/H) - 10530</p> <p>L'agent de restauration participe aux activités de production et aux missions de distribution des repas. Il accompagne les convives et assure l'entretien des locaux et matériels d'une unité de restauration.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2200
<p>Intitulé du poste: Conseiller(ère) associatif(ive) au Service Proj'Aide pour le soutien et le développement de la vie associative 7681</p> <p>Au sein de la Direction des Relations à la Population, le Service Proj'Aide contribue au développement de la vie associative et citoyenne par le conseil et la formation des bénévoles et par l'encouragement et la valorisation de l'engagement bénévole. Sous l'autorité hiérarchique du Responsable du Service, vous êtes chargé(e) de sensibiliser à l'engagement bénévole, valoriser les compétences acquises, aider les associations à diversifier les ressources financières et soutenir les bénévoles des associations-employeuses. Vous accompagnez les associations et les porteurs de projets en apportant informations et conseils méthodologiques et techniques. Des connaissances juridiques et techniques liées au fonctionnement associatif, aux enjeux du monde associatif, de la méthodologie de projet et des techniques d'accompagnement de porteurs de projets sont requises. Au-delà des savoirs liés au poste, des capacités d'identification de compétences bénévoles développées dans une association, à travailler en équipe pluridisciplinaire et en réseau, à tisser des partenariats et à animer des réunions sont indispensables. De formation niveau II ou équivalent (BAC+3), vous avez un diplôme dans le domaine de l'économie sociale et solidaire, de l'emploi associatif. Expérience en conduite de projet et sur des fonctions dans un secteur similaire et/ou d'un engagement bénévole actuel ou passé au sein d'une association seront appréciées.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-2201
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>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.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2202

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: gestionnaire foncier</p> <p>Participer aux études Analyser les situations Rédiger les rapports Préparer et suivre le budget</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2203
<p>Intitulé du poste: Chargé d'operations MOA (F/H) - 4460</p> <p>Le chargé d'opérations en maitrise d'ouvrage pilote des projets sur les plans technique, administratif et financier lors des phases de faisabilité, programmation, conception, réalisation et il en assure l'analyse et l'évaluation ultérieures.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2204
<p>Intitulé du poste: Assistante à la gestion des recettes</p> <p>Gérer les provisions pour créances douteuses Instruire les admissions en non-valeur et créances éteintes Assurer l'émission des mandats Préparer et tenir à jour les outils de suivi</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-2205
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche poste 3370</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	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-10-2206

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Gestionnaire de carrière -paie (F/H) - CDD 6 mois</p> <p>Au sein d'une équipe de gestionnaires carrière-paie et sous le contrôle du responsable technique, le gestionnaire de carrière-paie est chargé de gérer la carrière d'un portefeuille d'agents et de calculer leur paie tous les mois à partir des dispositifs législatifs et réglementaires.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-10-2207
<p>Intitulé du poste: Secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</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-2021-10-2208
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture 4338</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	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-2209

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 médiathèque des Bleuets, équipe développer la lecture H/F</p> <p>Depuis la reconnaissance de l'intérêt territorial des équipements culturels et sportifs en décembre 2016, GPSEA assure la gestion de 20 médiathèques-ludothèques. L'exercice de cette compétence s'appuie à la fois sur la charte de coopération précisant les engagements du Territoire vis-à-vis des communes (gouvernance partagée...) et sur une volonté politique d'harmonisation et de modernisation du service offert à la population. Le contrat Territoire qui vient d'être signé vise ainsi à définir les orientations stratégiques pour le prochain mandat. Outil du réseau de lecture publique, les 5 médiathèques de Créteil sont un service orienté vers l'innovation. Le projet de ces médiathèques situées majoritairement en quartier prioritaire est de lutter contre la prédestination culturelle et s'organise en 4 axes : développer la lecture, nourrir le sens critique, favoriser la culture et la sensibilité artistique, contribuer à la réussite éducative et professionnelle. Chaque équipe peut en outre s'appuyer sur une expertise interne en design, innovation, relation usager afin de mieux desservir son public. Sous la responsabilité de la coordinatrice des médiathèques de proximité, vous faites vivre une médiathèque de 300 m2 bien implantée dans son quartier, ayant connu une récente extension d'horaire et très dynamique en termes d'action culturelle :</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-2210
<p>Intitulé du poste: Responsable administratif et financier H/F</p> <p>Depuis la reconnaissance de l'intérêt territorial des équipements culturels et sportifs en décembre 2016, GPSEA assure la gestion de 8 établissements d'enseignement artistique. L'exercice de cette compétence en matière de culture s'appuie à la fois sur la charte de coopération précisant les engagements du Territoire vis-à-vis des communes (gouvernance partagée, maintien de la relation de proximité ...) et sur une volonté politique d'harmonisation et de modernisation du service offert à la population. Accueillant 1 300 élèves (musique, danse et théâtre), 90 enseignants et 20 agents administratifs et techniques, le Conservatoire Marcel Dadi - Conservatoire à Rayonnement Régional de Créteil (CRR) est un établissement culturel et artistique majeur du territoire. Il occupe une place centrale dans le maillage des équipements culturels au travers de nombreuses collaborations aussi bien avec des structures de rayonnement régional et national comme la Maison des Arts de Créteil, le Centre Chorégraphique National, la Muse en Circuit, la Philharmonie de Paris, qu'avec l'ensemble des partenaires locaux comme les centres socio-culturels (MJC, MPT) et le réseau des médiathèques. Au sein du CRR de Créteil, vous serez placé sous l'autorité de la Directrice et travaillerez au sein d'une équipe de direction composée de 6 personnes.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2211

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Directeur des sports et de la culture</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Général Adjoint Citoyenneté, vous assurez les missions suivantes :Encadrer et manager les agents de la direction et des responsables d'équipements ;Elaborer et conduire le schéma de services de la direction précisant les enjeux et les moyens en matière d'harmonisation et de modernisation ;Piloter la gestion administrative et financière en lien avec la Mission Ressources Coordination Pilotage et assurer le suivi des investissements en lien avec la Direction des bâtiments;Animer la coopération avec les communes et des instances de gouvernance partagée ;Mettre en oeuvre les orientations des cadres et de leurs déclinaisons au sein des projets d'établissements des équipements ;Coordonner, structurer et valoriser les activités portées par les équipements culturels et sportifs et consolider les partenariats institutionnels.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Remplacement temporaire	TmpNon	08:30	CIGPC-2021-10-2212
<p>Intitulé du poste: ENSEIGNANT BATTERIE</p> <p>Qualités relationnelles avec les élèves, les familles, les collègues et les partenaires ; - Capacité à s'adapter et intégrer une équipe pédagogique ; - Vision pédagogique bienveillante et positive, au service de l'élève dans son développement ; - Grande disponibilité ; - Goût pour le travail partenarial ; - Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif de réseau d'établissements ; - Intérêt marqué pour la diversité des répertoires et la création ; - Ouverture à des pratiques pédagogiques diversifiées, en particulier tournées vers le collectif ;Ouverture à la diversité des publics et des territoires ; - Engagement dans un projet artistique personnel ; - Connaissance des textes cadres de l'enseignement artistique ; - Connaissance de l'environnement territorial et sens du service public ; - Aisance avec l'outil informatique. FORMATION : - Diplôme d'Etat de professeur de musique ou une qualification reconnue équivalente ; - Expérience confirmée dans une structure équivalente ; - Vie artistique riche et nourrie.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-2213

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Directeur de la médiathèque de Limeil-Brévannes H/F</p> <p>GPSEA porte les grands projets (synergie, solidarité, irrigation et développement) d'un territoire ambitieux au service de ses usagers. La politique culturelle territoriale est à l'écoute des préoccupations et des enjeux des communes dans une logique de dialogue, de mutualisation et d'équité. Dans ce contexte, la Direction des sports et de la culture de GPSEA, composée de 45 équipements (dont 20 médiathèques, bibliothèques et ludothèques) et plus de 500 agents, s'est engagée dans un travail de structuration de son réseau de lecture publique, d'harmonisation, de modernisation des services offerts à la population et de contractualisation en lien avec les institutions (Contrat Territoire Lecture, Inclusion territoriale, Education Artistique et Culturelle, Education Nationale...). Rattaché(e) au Directeur des Sports et de la Culture, placé(e) au sein d'un réseau dynamique, en qualité de Directrice / Directeur de la médiathèque de Limeil-Brévannes (9 agents, 40 000 documents), vos principales missions consistent à : Définir et mettre en œuvre les axes stratégiques : conception du projet d'établissement, évolution de l'organisation de l'équipe, inscription dans les projets réseaux (CTL, Portail et SIGB communs, Politique documentaire et circulation...); Concevoir, développer et valoriser l'activité de l'équipement en vous appuyant sur vos collaborateurs tout en garantissant la viabilité des projets en prenant en compte les dimensions RH, financières, organisationnelles et logistiques; Assurer la continuité du service en cherchant les complémentarités et les mutualisations avec les autres établissements du réseau; Initier, mettre en œuvre, consolider puis évaluer les partenariats sur la commune et le territoire selon une stratégie répondant aux objectifs définis par les différents acteurs; Apporter, grâce à votre expertise et votre vision, une approche innovante du métier, une capacité à réinterroger et faire évoluer les pratiques professionnelles au regard des ambitions territoriales et de la place de l'utilisateur au sein des établissements recevant du public (ERP) aujourd'hui; Coanimer les instances de concertation avec les services de la ville dans le respect du principe de gouvernance partagée; Enrichir la réflexion et prendre toute sa part dans la dynamique de réseau des équipements de GPSEA (pilotage ponctuel de projets, contribution active...).</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 10-2214

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 de gestion</p> <p>I. Activités relatives au poste Missions administratives pour le pôle ? Rédaction de conventions normées (mise à disposition de salles...) et des décisions correspondantes, mise en signature et notification éventuelle ? Assistance à la passation des conventions du pôle (mise en signature, rédaction de décisions, télétransmission éventuelle au contrôle de légalité, notification, classement) ? Réservation de salles de réunion et du matériel ? Tenue de tableaux de bord ? Rédaction de courriers ? Organisation du classement et de l'archivage des dossiers ? Gestion d'appels téléphoniques ? Gestion des commandes de fournitures pour le service Missions administratives en matière de commande publique sous la responsabilité du (de la) responsable administratif(ve) et financier(ère) et en collaboration avec le(la) responsable du service et l'équipe ? Etablissement des bons de commande, suivi des factures correspondantes (annonces passées au Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics, au Moniteur des Travaux Publics...) ? Tenue de tableaux de bord ? Secrétariat des commissions d'appel d'offres de l'EPT et des Villes mutualisées : planification et information des cadres, tenue des tableaux de suivi, convocation des membres des commissions et des services et organisation des séances, s'assurer du quorum ? Secrétariat des commissions d'aménagement et DSP : planification et information des membres des commissions et des cadres de l'EPT (intranet), tenue des tableaux de suivi, convocation des membres et des services, organisation des séances ? Gestion des procédures de marchés de l'attribution à la diffusion des contrats : ? Ouverture des plis ? contrôle de la complétude du dossier de l'attributaire (Kbis, certificat fiscaux et sociaux...) ? réponse aux candidats retenus et non retenus, offres irrégulières, inacceptables... (rédaction des courriers, mise en signature et notification) ? rédaction des décisions ? mise en signature des marchés et des décisions correspondantes ? télétransmission au contrôle de légalité des marchés et décisions ? notification des marchés ? information des opérationnels et de la direction des finances ? diffusion des marchés ? classement des dossiers ? Rédaction des décisions, numérotation, mise en signature et télétransmission au contrôle de légalité, demande de publication et tenue du tableau de bord des publications ? Gestion des avenants : ? Rédaction des avenants simples ? mise en signature des avenants ? télétransmission éventuelle au contrôle de légalité ? Suivi des agréments des sous-traitants : ? vérification du contenu du document ? vérification de l'agrément de la demande par le service opérationnel ? mise en signature ? notification ? diffusion ? classement ? Notification et suivi des demandes de cession ou nantissement de créances ? Reconductions ? Gestion de la fourniture par les titulaires des marchés des attestations fiscales et sociales tous les six mois</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-10-2215
<p>Intitulé du poste: agent de voirie</p> <p>agent de voirie</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-10-2216

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 de voirie agent de voirie								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-10-2217
Intitulé du poste: agent de voirie agent de voirie								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2218
Intitulé du poste: ATSEM 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.								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	22:00	CIGPC-2021-10-2219
Intitulé du poste: Agent de restauration et ménage L'agent est chargé d'assurer l'entretien et la restauration, en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire dans les écoles de la ville. Il garantit la sécurité et l'hygiène des enfants à l'école et veille aux économies d'énergies et au respect de l'environnement.								
94	Mairie d'ARCUEIL	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-2220
Intitulé du poste: Chargé de l'événementiel et des relations publiques secondier la responsable de service dans toutes les activités du service et coordonner la mise en place des événements sur le territoire .								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint patrimoine	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-2221
<p>Intitulé du poste: Agent du patrimoine accueil galerie</p> <p>veille à la sécurité et à la protection des personnes, des biens meubles et immeubles et des locaux des établissements où il/elle est affecté(e). Il surveille les collections, classe les ouvrages et exécute des travaux administratifs courants.</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-2222
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) des élus</p> <p>L'assistante des élus forme un binôme avec l'assistante de Monsieur le Maire et effectue les missions d'assistantat administratif pour l'ensemble des élus. Elle participe également au suivi des manifestations auxquelles les élus participent. Elle travaille de manière polyvalente avec les autres agents du secrétariat général et peut ainsi participer au traitement du courrier et à l'accueil du public de la Mairie.</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-2223
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif et comptable du Service Bâtiments</p> <p>Au sein de la Direction des Services techniques, le gestionnaire administratif et comptable du Service Bâtiments s'occupe des tâches d'assistantat administratif et de suivi comptable et marchés publics du service Bâtiments.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2224
<p>Intitulé du poste: Directeur-trice</p> <p>Sous l'autorité directive du Directeur Général Adjoint chargé du développement des Politiques Publiques, vous proposez aux élus des orientations en matière de projet éducatif et sportif global et vous piloterez leurs mises en oeuvre opérationnelle. Vous encadrez et organisez les secteurs de la Jeunesse, du centre de vacances de Cezais, des Sports, de la Médiation et du Tourisme Social ainsi que les équipements rattachés à votre direction. Vous assisterez les élus dans leur prise de décision par l'identification des enjeux liés à vos secteurs. Vous participerez à la définition, l'élaboration et la mise en oeuvre de projets multisectoriels entre votre direction, les autres directions et services à la population. Vous êtes membre du Comité de direction et, à ce titre, vous participerez à son fonctionnement et à ses travaux.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CACHAN	Technicien pr. de 2ème cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-2225
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de prévention des risques professionnels (F/H)</p> <p>Sous l'autorité de la DRH et de la responsable du pôle hygiène et sécurité, votre mission de chargé.e de prévention des risques professionnels a pour objet principal d'assister et de conseiller l'autorité territoriale « dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques professionnels ainsi que dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail ».</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-2226
<p>Intitulé du poste: Mediathecaire (F/H)</p> <p>Au sein de l'espace « adultes » de la bibliothèque centrale, l'agent a pour missions principales l'accueil du public, le classement, le traitement informatique, l'équipement et l'entretien des documents. Il participe à la gestion et à la valorisation des collections, aux animations et assure des travaux administratifs courants. Des missions particulières nécessitant des connaissances techniques spécifiques pourront également lui être confiées.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-2227
<p>Intitulé du poste: Mediathecaire (F/H)</p> <p>Au sein de l'espace « adultes » de la bibliothèque centrale, l'agent a pour missions principales l'accueil du public, le classement, le traitement informatique, l'équipement et l'entretien des documents. Il participe à la gestion et à la valorisation des collections, aux animations et assure des travaux administratifs courants. Des missions particulières nécessitant des connaissances techniques spécifiques pourront également lui être confiées.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Démission	TmpNon	03:00	CIGPC-2021-10-2228
<p>Intitulé du poste: Médecin de crèche – temps non complet (F/H)</p> <p>La Ville de Cachan recrute un PEDIATRE ou un MEDECIN GENERALISTE a forte affinité pédiatrique, dans le cadre d'un temps non complet (3 heures hebdomadaires), afin d'être médecin référent des crèches municipales.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-2229
<p>Intitulé du poste: Mécanicien</p> <p>Réparation et entretien des véhicules de la flotte municipale : -Exécute les travaux suivantes directives du responsable .-Effectue les divers travaux de réparation et d'entretien des véhicules légers (VL) et utilitaires (VU). - Participe aux dépannages. -Participe aux réparations des matériels horticoles et poids lourd. -Signale les dégradations constatées sur les véhicules et matériels horticoles. -Participe au nettoyage des véhicules.-Participe aux réceptions de marchandises (pièces détachées). -Participe au maintien en bon état de propreté de l'atelier mécanique et prend soin des matériels qui lui sont confiés. -Assure un suivi et un entretien de son outillage individuel. -Propose les commandes des pièces nécessaires aux réparations à effectuer. -Renseigne les OS en fonction de la nature des travaux à réaliser sur les véhicules, les matériels horticoles et poids lourd</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-2230
<p>Intitulé du poste: INFIRMIERE</p> <p>Sous l'autorité du Cadre Infirmier et du Médecin Chef, l'infirmier(ère) contribue dans le cadre du décret de compétences (n°2002-194 du 11 février 2002) à pratiquer des actes infirmiers, des prélèvements de laboratoire et à favoriser l'accès aux soins et à la prévention pour le public le plus large. Il est partie prenante de la mise en œuvre des actions de santé publique définies par la Municipalité et le Conseil Général du Val de Marne en application de la Convention nationale des Centres de Santé.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-2231
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SERVICE MAÎTRISE OUVRAGE PUBLIQUE</p> <p>Propose et met en œuvre les programmes de travaux. Représente ou assiste le maître d'ouvrage, sur les plans technique, administratif et financier, lors des phases de programmation, conception et réalisation de projets ou de restructuration lourde du patrimoine bâti de la collectivité.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-2232

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: SECRETAIRE D'ACCUEIL</p> <p>La secrétaire d'accueil est la première personne qui est en lien direct avec les usagers. Elle accompagne la première demande. Elle identifie et qualifie la demande et oriente le cas échéant vers le service ou le professionnel concerné. Elle contribue au bon fonctionnement du centre. Responsable de la qualité des missions qui lui sont confiées elle améliore le service rendu à la population.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2233
<p>Intitulé du poste: ADJOINT/E PEDAGOGIQUE DU SERVICE VACANCES</p> <p>Sous la responsabilité du coordinateur de secteur, vous assurez l'animation et le pilotage de l'activité et de l'équipe ainsi que la gestion administrative, budgétaire et pédagogique. Vous êtes garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2021-10-2234
<p>Intitulé du poste: MEDECIN GENERALISTE</p> <p>Polyvalent, le médecin généraliste accueille toutes sortes de patients (du bébé à la personne âgée) et traite des pathologies variées (angine, hypertension, entorse...). La consultation suit un rituel : entretien avec le patient sur ses troubles (fièvre, douleurs...), suivi d'un examen clinique durant lequel le médecin prend la tension, écoute le cœur, palpe les ganglions... Une fois le diagnostic posé, il prescrit des médicaments - en expliquant leurs effets - ou des examens complémentaires (prise de sang ou radio). Il peut effectuer certains soins lui-même (pansements, injections), pratiquer des actes de gynécologie, de pédiatrie ou de petite chirurgie (sutures). Dans d'autres cas, il réoriente vers des médecins spécialistes.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-2235
<p>Intitulé du poste: menuisier</p> <p>- Tous travaux courants de menuiserie (bonnes connaissances en fabrication et entretien) - Travaux sur charpente bois. - Travaux de faux plafond.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-2236

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: opérateur de vidéo protection</p> <p>assurer la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais de caméras de vidéo-protection, en exploitant en temps réel, les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-2237
<p>Intitulé du poste: agent technique polyvalent</p> <p>Entretien et nettoyage des différentes surfaces sportives. - Nettoyage des saunas, vestiaires et sanitaires ainsi que les couloirs, les locaux techniques, les parties communes, les terrains sportifs, le parking couvert et le local container. - Ouverture et fermeture de l'équipement. - Petit entretien technique courant. - Montage et démontage des tatamis du dojo lors de réunions ou de manifestations exceptionnelles dans le LCR</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-2238
<p>Intitulé du poste: agent de service</p> <p>Surveillance : - Participer aux contrôles des entrées et sorties - Assurer la surveillance générale des locaux (mobilier, matériel,) Entretien : - Balayer les cours de récréations et les préaux - Sortir, rentrer et laver les containers ainsi que le local des poubelles - Entretenir (balayer et laver) des locaux divers suivant les écoles : sanitaires, couloir, hall, escaliers, bibliothèques, salles de motricité, locaux centre de loisirs,... - En période d'absentéisme et pendant les vacances scolaires, aider l'équipe d'entretien Accueil : - Répondre aux appels téléphoniques, prendre des messages - Réception et distribution du courrier ainsi que des livraisons (matériels, linge...)</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2239
<p>Intitulé du poste: maçon</p> <p>- Entretien des bâtiments communaux en maçonnerie : (travaux de petites démolitions, montage de murs, parpaings et carreaux de plâtre, pose de sols thermoplastique, utilisation du marteau piqueur....).</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-2240

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 technique polyvalent</p> <p>- Entretien des bâtiments sportifs et des cheminements. - Accueil du public et des utilisateurs, accueil téléphonique. - Gestion des plannings d'occupation des vestiaires. - Entretien régulier du matériel de nettoyage (machines). - Petit entretien technique et électrique courant selon habilitation. - Respect des consignes de sécurité.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2241
<p>Intitulé du poste: référent de parcours - programme de réussite éducative</p> <p>- Elaborer une programmation d'actions annuelles. - Assurer le fonctionnement et le suivi de l'ensemble des actions relevant du dispositif (interprètes, vacation psychologue, café des parents, suivi individualisé...). - Gérer administrativement et financièrement le programme (en liaison avec le CCAS). - Animer les équipes de réussite éducative : - encadrement direct du référent de parcours et de la médiatrice - organisation et animation du réseau partenarial social, éducatif, sanitaire autour du dispositif pour assurer le repérage et l'accompagnement des enfants sur la géographie prioritaire. - Piloter l'ensemble des clubs Coup de Pouce de la Ville (mise en place, suivi qualitatif et administratif, recrutement et gestion des animateurs, organisation des formations, achats des fournitures, visites des clubs, organisation des cérémonies,...). - Veiller à la cohérence du dispositif avec les actions éducatives mises en place à l'échelle du territoire par l'ensemble des partenaires (Services Municipaux, Etat, Conseil général, associations)</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-2242
<p>Intitulé du poste: agent technique polyvalent</p> <p>- Accueil du public. - Nettoyage et entretien technique des locaux et du matériel. - Surveillance et vigilance dans l'application des règles de bon fonctionnement de l'équipement. - Tâches de gardiennage (ouverture, fermeture de l'établissement, contrôle des alarmes). - Préparation des salles pour l'organisation des manifestations diverses. - Sonorisation des manifestations (formation effectuée par le Palais des Sports).</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-2243
<p>Intitulé du poste: agent technique polyvalent</p> <p>- Entretien des bâtiments sportifs et des cheminements. - Accueil du public et des utilisateurs, accueil téléphonique. - Gestion des plannings d'occupation des vestiaires. - Entretien régulier du matériel de nettoyage (machines). - Petit entretien technique et électrique courant selon habilitation. - Respect des consignes de sécurité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-10-2244
<p>Intitulé du poste: chargé d'accueil</p> <p>Accueil du public : - Informations, renseignements, orientation - Participation à l'aménagement de l'accueil : affichage, documentation - Participation occasionnelle aux évènements du Club Tenue du standard téléphonique : - Gestion des appels téléphoniques - Réception, transmission des messages et des appels Tâches administratives : - Gestion des arrivées du courrier - Encaissement de certains règlements (activités, billetterie,...) - Mise à jour administrative des cahiers de contrôle sur le suivi des interventions de l'ensemble de l'équipement - Edition des listes d'adhérents par jour et par activité - Soutien ponctuel au secrétariat Tâches de surveillance : - Ouverture de l'équipement - Contrôle des entrées et des sorties - Fermeture des locaux et mise en alarme après vérification de l'extinction des lumières - Gestion des salles</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-2245
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>- Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts. - Ramasser quotidiennement les papiers et détritux sur espaces verts. - Participer à l'organisation de l'équipe. - Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel). - Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur. - Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien. - Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain. - Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire). - Participer au montage et à l'entretien des réseaux d'arrosage automatique, intégré et traditionnel existants - Etre attentif, lors de l'entretien des aires de jeux, au bon état des jeux, du mobilier urbain, et des clôtures composants celles-ci. Prévenir son responsable en cas d'anomalie constatée.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-2246
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil et gestionnaire de dossiers</p> <p>- Accueil physique et téléphonique du public - Constitution des dossiers régionaux et communaux des demandeurs de logement social - Renouvellement des demandes de logement social</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-10-2247

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 chargé de l'entretien des locaux</p> <p>* balayer et laver le sol * dépoussiérer le mobilier * vider les poubelles et sortir les conteneurs * entretenir l'appartement associatif * entretenir la cuisine et respecter les règles d'hygiènes ? Occasionnelles * chaque trimestre, définir les besoins en produits d'entretien avec le responsable * déplacer le mobilier pendant le grand nettoyage d'été ? Spécifiques liées à l'équipement * l'agent pourra être sollicité pour différentes activités associatives du centre * l'agent pourra procéder à l'ouverture des salles et aux installations sur demande du directeur</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-10-2248
<p>Intitulé du poste: agent chargé de l'entretien des locaux</p> <p>* balayer et laver le sol * dépoussiérer le mobilier * vider les poubelles et sortir les conteneurs * entretenir l'appartement associatif * entretenir la cuisine et respecter les règles d'hygiènes ? Occasionnelles * chaque trimestre, définir les besoins en produits d'entretien avec le responsable * déplacer le mobilier pendant le grand nettoyage d'été ? Spécifiques liées à l'équipement * l'agent pourra être sollicité pour différentes activités associatives du centre * l'agent pourra procéder à l'ouverture des salles et aux installations sur demande du directeur</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2249
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>- Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts. - Ramasser quotidiennement les papiers et détritus sur espaces verts. - Participer à l'organisation de l'équipe. - Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel). - Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur. - Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien. - Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain. - Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire). - Participer au montage et à l'entretien des réseaux d'arrosage automatique, intégré et traditionnel existants - Etre attentif, lors de l'entretien des aires de jeux, au bon état des jeux, du mobilier urbain, et des clôtures composants celles-ci. Prévenir son responsable en cas d'anomalie constatée.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-10-2250

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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</p> <p>- Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts. - Ramasser quotidiennement les papiers et détritres sur espaces verts. - Participer à l'organisation de l'équipe. - Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel). - Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur. - Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien. - Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain.</p> <p>- Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire). - Participer au montage et à l'entretien des réseaux d'arrosage automatique, intégré et traditionnel existants - Etre attentif, lors de l'entretien des aires de jeux, au bon état des jeux, du mobilier urbain, et des clôtures composants celles-ci. Prévenir son responsable en cas d'anomalie constatée.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-10-2251
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>- Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts. - Ramasser quotidiennement les papiers et détritres sur espaces verts. - Participer à l'organisation de l'équipe. - Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel). - Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur. - Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien. - Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain.</p> <p>- Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire). - Participer au montage et à l'entretien des réseaux d'arrosage automatique, intégré et traditionnel existants - Etre attentif, lors de l'entretien des aires de jeux, au bon état des jeux, du mobilier urbain, et des clôtures composants celles-ci. Prévenir son responsable en cas d'anomalie constatée.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-2252
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>- Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts. - Ramasser quotidiennement les papiers et détritres sur espaces verts. - Participer à l'organisation de l'équipe. - Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel). - Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur. - Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien. - Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain.</p> <p>- Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire). - Participer au montage et à l'entretien des réseaux d'arrosage automatique, intégré et traditionnel existants - Etre attentif, lors de l'entretien des aires de jeux, au bon état des jeux, du mobilier urbain, et des clôtures composants celles-ci. Prévenir son responsable en cas d'anomalie constatée.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-2253

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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</p> <p>- Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts. - Ramasser quotidiennement les papiers et détritrus sur espaces verts. - Participer à l'organisation de l'équipe. - Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel). - Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur. - Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien. - Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain.</p> <p>- Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire). - Participer au montage et à l'entretien des réseaux d'arrosage automatique, intégré et traditionnel existants - Etre attentif, lors de l'entretien des aires de jeux, au bon état des jeux, du mobilier urbain, et des clôtures composants celles-ci. Prévenir son responsable en cas d'anomalie constatée.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-2254
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>- Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts. - Ramasser quotidiennement les papiers et détritrus sur espaces verts. - Participer à l'organisation de l'équipe. - Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel). - Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur. - Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien. - Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain.</p> <p>- Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire). - Participer au montage et à l'entretien des réseaux d'arrosage automatique, intégré et traditionnel existants - Etre attentif, lors de l'entretien des aires de jeux, au bon état des jeux, du mobilier urbain, et des clôtures composants celles-ci. Prévenir son responsable en cas d'anomalie constatée.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-2255
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>- Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts. - Ramasser quotidiennement les papiers et détritrus sur espaces verts. - Participer à l'organisation de l'équipe. - Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel). - Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur. - Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien. - Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain.</p> <p>- Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire). - Participer au montage et à l'entretien des réseaux d'arrosage automatique, intégré et traditionnel existants - Etre attentif, lors de l'entretien des aires de jeux, au bon état des jeux, du mobilier urbain, et des clôtures composants celles-ci. Prévenir son responsable en cas d'anomalie constatée.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-2256

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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'accueil et gestionnaire de dossiers - Accueil physique et téléphonique du public - Constitution des dossiers régionaux et communaux des demandeurs de logement social - Renouvellement des demandes de logement social</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-2257
<p>Intitulé du poste: Directeur (trice) de la Caisse des Ecoles et de l'Education (H/F) Sous l'autorité de la Direction Générale, assiste et conseille les élus dans l'élaboration des projets de la collectivité dans les domaines de l'enfance, l'enseignement et les centres de vacances, participe à la définition du projet éducatif local, encadre et organise les services, secteurs et équipements rattachés à sa direction.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-10-2258
<p>Intitulé du poste: Chargé.e des systèmes informatiques et prospectives RH Sous l'autorité de la Responsable de service Suivi de Gestion et prospectives, assure l'exploitation et l'optimisation des logiciels RH et participe aux prospectives et reporting des données sociales.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-10-2259
<p>Intitulé du poste: Chauffeur.euse Sous l'autorité du responsable de secteur Roulage, conduit des véhicules de transport en commun en direction des scolaires, sportifs et d'associations.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Mutation externe	TmpNon	12:00	CIGPC-2021-10-2260

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Enseignant.e de flûte traversière</p> <p>Assurer l'enseignement de la flûte traversière, en conformité avec le cursus des études défini au conservatoire Organiser et animer les ateliers de pratiques collectives Organiser et suivre les études des élèves Evaluer les élèves tout au long de l'année Tenir auprès des praticiens amateurs un rôle de conseil et d'aide à la formulation de projets artistiques Conduire et accompagner les projets pédagogiques, artistiques et culturels au sein de la classe et au sein du Conservatoire Participer à la définition et à la mise en œuvre du projet d'établissement, à la recherche pédagogique et à la mise en œuvre d'actions s'inscrivant dans la vie culturelle locale Maintenir à niveau sa pratique artistique (veiller à sa formation permanente, notamment dans le cadre de stages de formation continue) Connaissances pré-requises ? Théorie et pratique des langages artistiques ? Techniques d'animation et de pédagogie de groupe ? Techniques artistiques utilisées dans l'art (outils, instruments, logiciels,...) ? Evolution des esthétiques ? Culture active des disciplines et pratiques enseignées ? Techniques de lecture des œuvres, analyse chorégraphique et scénographique ? Répertoires, compositeurs, chorégraphes, metteurs en scène, interprètes,... ? Corps, psychisme, postures et pathologies professionnelles ? Programmes et niveau de qualification nationaux ? Evolution de la discipline et des pratiques ? Principes et techniques de la relation interpersonnelle (écoute, adaptation expression) ? Parcours personnalisé de l'élève ? Caractéristiques des publics enfants, jeunes et amateurs ? Méthodes et techniques d'évaluation ? Principes et mise en œuvre d'un projet d'établissement ? Environnement institutionnel et professionnel : acteurs, institutions, dispositifs ? Offre de formation et de perfectionnement artistique ? Techniques de communication ? Principes et techniques de conduite de projets ? Connaissance du schéma national d'orientation pédagogique de l'enseignement artistique spécialisé ? Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales, des droits et devoirs d'un agent municipal • Formation et diplômes requis ? Titulaire du diplôme CA Compétences professionnelles ? Très grande autonomie dans la conduite des activités d'enseignement ? Communiquer techniquement des gestes artistiques (corps, instruments...) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe ? Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation ? Inscrire son activité d'enseignement dans le projet d'établissement ? Intégrer et développer ses apports dans et pour une démarche globale ? Concevoir, appliquer et évaluer la mise en œuvre des projets pédagogiques innovants et interdisciplinaires (rencontres, médiation artistique, action de diffusion et de création) ? Organiser des modalités de contrôle des connaissances et des pratiques artistiques ? Prendre en compte les ressources du territoire de l'établissement ? Participer aux différentes instances de concertation de l'établissement ? Participer au développement d'une approche collective et à la coproduction du projet d'établissement ? Concevoir et planifier la mise en œuvre des projets pédagogiques innovants et interdisciplinaires (rencontres, médiation artistique, expositions, actions de diffusion et de création) ? Identifier et développer des partenariats en lien avec les projets ? Evaluer et perfectionner sa pratique artistique et pédagogique et participer artistiquement au projet d'établissement ? Effectuer des recherches dans sa spécialité pour faire évoluer ses qualités d'exécution technique et artistique ? Développer des interventions artistiques et pédagogiques en dehors de l'établissement Conditions d'exercice • Horaires ? Temps non complet de 12 heures • Contraintes ? Participer en dehors du temps de cours hebdomadaire imparti, aux actions liées à l'enseignement (concertations pédagogiques, conseils de passage, auditions d'élèves, jurys interne, concert ...) ? Activité cadrée par le projet d'établissement et par le schéma national d'orientation pédagogique de l'enseignement spécialisé (organisation des études, cursus, évaluation) ? Activité pédagogique soumise au sein des établissements classés par l'Etat, au contrôle du ministère de la Culture et de la Communication ? Congés sur les vacances scolaires ? Possibilité de travailler en soirées et weekend pour concerts, auditions... Le contenu de cette fiche de poste est susceptible de faire l'objet de modifications et/ou d'évolutions en fonction de l'intérêt du service.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Mutation externe	TmpNon	12:00	CIGPC-2021-10-2261

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Eneignant.e flûte traversière</p> <p>Sous l'autorité du responsable pédagogique du conservatoire et à partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne la flûte traversière. Développe la curiosité et l'engagement artistique. Transmet les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans le projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-2262
<p>Intitulé du poste: Directeur.trice de la Caisse des Ecoles</p> <p>Sous l'autorité de la Direction Générale Adjointe, assiste et conseille les élus dans l'élaboration des projets de la collectivité dans les domaines de l'enfance, l'enseignement et les centres de vacances. Participe à la définition du projet éducatif local, encadre et organise les services, secteurs et équipements rattachés à sa direction.</p>								
94	Mairie de FRESNES	Attaché	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-2263
<p>Intitulé du poste: Directrice(teur) des ressources humaines</p> <p>Proposer et piloter une politique d'optimisation des ressources humaines de la collectivité dans toutes ses composantes, animer et évaluer sa mise en œuvre. Assister et conseiller la direction générale de la collectivité pour la mise en place des réformes relatives aux ressources humaines. Apporter une expertise dans les domaines des ressources humaines.</p>								
94	Mairie de FRESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-10-2264
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-2265

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 Jeunesse (h/f)</p> <p>Sous l'autorité du directeur du Point J, accueil de loisirs adolescents, l'animateur (h/f) est chargé(e) de mettre en œuvre le projet pédagogique de la structure en le déclinant en projets d'animations en direction du public 11-17 ans. Par ailleurs, durant le temps scolaire (36 semaines), il / elle est chargé(e) d'animer la pause méridienne au sein d'un accueil de loisirs élémentaire de la direction de l'éducation et des temps de l'enfant, sous la responsabilité du directeur de la structure concernée.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2266
<p>Intitulé du poste: Directeur accueil de loisirs et périscolaire - PT</p> <p>Ses principales missions et activités sont les suivantes : • Mettre en œuvre un projet pédagogique (rédaction, développement et évaluation) en cohérence avec le projet éducatif municipal. Assurer un contrôle pédagogique en rédigeant des bilans réguliers et des évaluations de l'activité et en évaluant les compétences des agents d'animation. • Organiser le temps périscolaire dont il est responsable et réguler les relations entre les animateurs, les enfants et les parents en lien et coordination avec le directeur de l'école et en cohérence avec le projet et les règles de l'établissement scolaire • Encadrer et animer une équipe d'agents d'animation et assurer un rôle formateur auprès d'eux. • Entretenir des relations adaptées avec les familles, les prestataires de services, les services municipaux et l'environnement social de la structure de loisirs. • Développer des outils de communication en direction des usagers. • Gérer le budget de la structure. • Veiller au respect et faire respecter les conditions de sécurité et d'hygiène conformément à la Charte périscolaire et aux différents cadres réglementaires (DDCS, PAI en particulier). • Veiller à promouvoir l'équilibre alimentaire des enfants • Assurer l'ouverture ou la fermeture des locaux en lien avec le personnel des écoles. Assurer le bon fonctionnement des locaux et l'utilisation du matériel mis à disposition des enfants et des animateurs.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Attaché	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-10-2267

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Instructeur du droit des sols (H/F)</p> <p>Rattaché à la Direction des services techniques et placé sous l'autorité hiérarchique de la responsable, l'instructeur du droit des sols évolue au sein d'un service de 4 agents (une responsable, deux instructeurs du droit des sols et un assistant administratif) et assure différentes missions techniques et juridiques liées aux autorisations du droit des sols. Dans ce cadre, ses principales activités sont les suivantes : • Urbanisme réglementaire : o Instruire les dossiers d'Autorisations du Droit des Sols (ADS) : rédiger les courriers, notifier les demandes de pièces complémentaires et des demandes d'avis des services extérieurs, instruire réglementairement les dossiers, élaborer les avis et les arrêtés du Maire, rédiger les courriers aux partenaires institutionnels, aux administrés et aux pétitionnaires ; o Vérifier la faisabilité des projets et orienter les publics : informer sur la réglementation, les servitudes, l'architecture, la valorisation du patrimoine bâti, l'insertion paysagère, effectuer les études d'avant-projets et les études de faisabilité (rédaction de notes), conseiller les publics, en lien avec le CAUE ; • Juridique, droit public et droit de l'urbanisme : o Assurer la veille juridique : mettre en place une banque de données d'information juridique et élaborer des dossiers thématiques à la demande ; o Effectuer des analyses juridiques en matière d'urbanisme ; • Conformité des constructions : o Suivre les chantiers liés aux ADS : vérifier l'affichage réglementaire, contrôler les chantiers et rédiger les rapports de mise en demeure et les procès-verbaux. o Suivre les visites de récolement : contrôler la conformité des constructions, rédiger les rapports, les certificats de mises en demeure et les procès-verbaux ; • Hygiène - salubrité : o Suivre administrativement les dossiers d'hygiène et de salubrité : programmer les visites, rédiger les courriers relatifs aux dossiers d'hygiène et de salubrité, élaborer et mettre à jour du tableau de suivi des dossiers ; • Statistiques : o Mettre à jour le recensement de la population (RIL), vérifier sur le terrain (3 fois par an) l'exactitude des adresses et des informations relatives aux logements envoyées par l'INSEE et gérer les vagues de confirmation d'adresses et de mise à jour des données sur l'outil dédié (RORCAL) ; o Elaborer le rapport d'activité annuel du service ; • Accueil et réception du public : renseigner le public sur les dossiers d'urbanisme en cours, les DIA, le Droit de Préemption Urbain, les servitudes et règlements applicables et la problématique hygiène et salubrité dans les logements, etc...</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 10-2268

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Instructeur du droit des sols (H/F)</p> <p>Rattaché à la Direction des services techniques et placé sous l'autorité hiérarchique de la responsable, l'instructeur du droit des sols évolue au sein d'un service de 4 agents (une responsable, deux instructeurs du droit des sols et un assistant administratif) et assure différentes missions techniques et juridiques liées aux autorisations du droit des sols. Dans ce cadre, ses principales activités sont les suivantes : • Urbanisme réglementaire : o Instruire les dossiers d'Autorisations du Droit des Sols (ADS) : rédiger les courriers, notifier les demandes de pièces complémentaires et des demandes d'avis des services extérieurs, instruire réglementairement les dossiers, élaborer les avis et les arrêtés du Maire, rédiger les courriers aux partenaires institutionnels, aux administrés et aux pétitionnaires ; o Vérifier la faisabilité des projets et orienter les publics : informer sur la réglementation, les servitudes, l'architecture, la valorisation du patrimoine bâti, l'insertion paysagère, effectuer les études d'avant-projets et les études de faisabilité (rédaction de notes), conseiller les publics, en lien avec le CAUE ; • Juridique, droit public et droit de l'urbanisme : o Assurer la veille juridique : mettre en place une banque de données d'information juridique et élaborer des dossiers thématiques à la demande ; o Effectuer des analyses juridiques en matière d'urbanisme ; • Conformité des constructions : o Suivre les chantiers liés aux ADS : vérifier l'affichage réglementaire, contrôler les chantiers et rédiger les rapports de mise en demeure et les procès-verbaux. o Suivre les visites de récolement : contrôler la conformité des constructions, rédiger les rapports, les certificats de mises en demeure et les procès-verbaux ; • Hygiène - salubrité : o Suivre administrativement les dossiers d'hygiène et de salubrité : programmer les visites, rédiger les courriers relatifs aux dossiers d'hygiène et de salubrité, élaborer et mettre à jour du tableau de suivi des dossiers ; • Statistiques : o Mettre à jour le recensement de la population (RIL), vérifier sur le terrain (3 fois par an) l'exactitude des adresses et des informations relatives aux logements envoyées par l'INSEE et gérer les vagues de confirmation d'adresses et de mise à jour des données sur l'outil dédié (RORCAL) ; o Elaborer le rapport d'activité annuel du service ; • Accueil et réception du public : renseigner le public sur les dossiers d'urbanisme en cours, les DIA, le Droit de Préemption Urbain, les servitudes et règlements applicables et la problématique hygiène et salubrité dans les logements, etc...</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 10-2269

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Instructeur du droit des sols (H/F)</p> <p>Rattaché à la Direction des services techniques et placé sous l'autorité hiérarchique de la responsable, l'instructeur du droit des sols évolue au sein d'un service de 4 agents (une responsable, deux instructeurs du droit des sols et un assistant administratif) et assure différentes missions techniques et juridiques liées aux autorisations du droit des sols. Dans ce cadre, ses principales activités sont les suivantes : • Urbanisme réglementaire : o Instruire les dossiers d'Autorisations du Droit des Sols (ADS) : rédiger les courriers, notifier les demandes de pièces complémentaires et des demandes d'avis des services extérieurs, instruire réglementairement les dossiers, élaborer les avis et les arrêtés du Maire, rédiger les courriers aux partenaires institutionnels, aux administrés et aux pétitionnaires ; o Vérifier la faisabilité des projets et orienter les publics : informer sur la réglementation, les servitudes, l'architecture, la valorisation du patrimoine bâti, l'insertion paysagère, effectuer les études d'avant-projets et les études de faisabilité (rédaction de notes), conseiller les publics, en lien avec le CAUE ; • Juridique, droit public et droit de l'urbanisme : o Assurer la veille juridique : mettre en place une banque de données d'information juridique et élaborer des dossiers thématiques à la demande ; o Effectuer des analyses juridiques en matière d'urbanisme ; • Conformité des constructions : o Suivre les chantiers liés aux ADS : vérifier l'affichage réglementaire, contrôler les chantiers et rédiger les rapports de mise en demeure et les procès-verbaux. o Suivre les visites de récolement : contrôler la conformité des constructions, rédiger les rapports, les certificats de mises en demeure et les procès-verbaux ; • Hygiène - salubrité : o Suivre administrativement les dossiers d'hygiène et de salubrité : programmer les visites, rédiger les courriers relatifs aux dossiers d'hygiène et de salubrité, élaborer et mettre à jour du tableau de suivi des dossiers ; • Statistiques : o Mettre à jour le recensement de la population (RIL), vérifier sur le terrain (3 fois par an) l'exactitude des adresses et des informations relatives aux logements envoyées par l'INSEE et gérer les vagues de confirmation d'adresses et de mise à jour des données sur l'outil dédié (RORCAL) ; o Elaborer le rapport d'activité annuel du service ; • Accueil et réception du public : renseigner le public sur les dossiers d'urbanisme en cours, les DIA, le Droit de Préemption Urbain, les servitudes et règlements applicables et la problématique hygiène et salubrité dans les logements, etc...</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 10-2270

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Instructeur du droit des sols (H/F)</p> <p>Rattaché à la Direction des services techniques et placé sous l'autorité hiérarchique de la responsable, l'instructeur du droit des sols évolue au sein d'un service de 4 agents (une responsable, deux instructeurs du droit des sols et un assistant administratif) et assure différentes missions techniques et juridiques liées aux autorisations du droit des sols. Dans ce cadre, ses principales activités sont les suivantes : • Urbanisme réglementaire : o Instruire les dossiers d'Autorisations du Droit des Sols (ADS) : rédiger les courriers, notifier les demandes de pièces complémentaires et des demandes d'avis des services extérieurs, instruire réglementairement les dossiers, élaborer les avis et les arrêtés du Maire, rédiger les courriers aux partenaires institutionnels, aux administrés et aux pétitionnaires ; o Vérifier la faisabilité des projets et orienter les publics : informer sur la réglementation, les servitudes, l'architecture, la valorisation du patrimoine bâti, l'insertion paysagère, effectuer les études d'avant-projets et les études de faisabilité (rédaction de notes), conseiller les publics, en lien avec le CAUE ; • Juridique, droit public et droit de l'urbanisme : o Assurer la veille juridique : mettre en place une banque de données d'information juridique et élaborer des dossiers thématiques à la demande ; o Effectuer des analyses juridiques en matière d'urbanisme ; • Conformité des constructions : o Suivre les chantiers liés aux ADS : vérifier l'affichage réglementaire, contrôler les chantiers et rédiger les rapports de mise en demeure et les procès-verbaux. o Suivre les visites de récolement : contrôler la conformité des constructions, rédiger les rapports, les certificats de mises en demeure et les procès-verbaux ; • Hygiène - salubrité : o Suivre administrativement les dossiers d'hygiène et de salubrité : programmer les visites, rédiger les courriers relatifs aux dossiers d'hygiène et de salubrité, élaborer et mettre à jour du tableau de suivi des dossiers ; • Statistiques : o Mettre à jour le recensement de la population (RIL), vérifier sur le terrain (3 fois par an) l'exactitude des adresses et des informations relatives aux logements envoyées par l'INSEE et gérer les vagues de confirmation d'adresses et de mise à jour des données sur l'outil dédié (RORCAL) ; o Elaborer le rapport d'activité annuel du service ; • Accueil et réception du public : renseigner le public sur les dossiers d'urbanisme en cours, les DIA, le Droit de Préemption Urbain, les servitudes et règlements applicables et la problématique hygiène et salubrité dans les logements, etc...</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-2271

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Gardien de Résidence Autonomie remplaçant (H/F)</p> <p>La Ville de Joinville-le-Pont place au cœur de sa politique en matière de solidarité l'accueil et l'accompagnement des seniors. Elle compte ainsi sur son territoire 3 résidences autonomie qui accueillent 90 résidents, qu'elle gère en propre et qui sont directement rattachées au CCAS. Placé(e) sous l'autorité de la responsable administrative des résidences autonomies et au sein d'une équipe de 4 agents (3 gardiens, 1 agent de restauration) répartis sur les 3 résidences municipales, le gardien a pour principales missions et activités les suivantes : • Assurer le bien-vivre, la quiétude et la sécurité des résidents en leur portant une vigilance particulière : ? Etre à l'écoute des besoins et des doléances des résidents, les recenser et remonter les informations ; ? Assurer un accueil téléphonique et physique des deux résidences adapté aux différents interlocuteurs ; ? Tenir à jour les informations administratives des résidents (contacts familiaux, téléalarme, coordonnées médecin- traitant, téléphone, etc.) et informer le service à chaque changement ; ? Transmettre les notifications d'assurance habitation à votre hiérarchie et tenir à jour le dossier de suivi des attestations d'assurances ; ? Orienter vers la Maison des Solidarités et de l'Emploi et principalement vers le Pôle Séniors, pour toute demande d'aide administrative et sociale ; ? Assurer un relais auprès des familles, des professionnels de santé, des intervenants de la vie à domicile et des partenaires ; ? Gérer les situations complexes et/ou de crise (décès, urgences de santé, conflits entre résidents, agressivité) ; ? Effectuer une visite hebdomadaire des résidents (ou quotidienne en cas de fortes chaleurs) et rendre compte de ces visites ; ? En cas de fortes chaleurs, mettre à disposition des pièces rafraichies en journée continue lors des périodes de déclenchement du dispositif canicule et visiter chaque résident ; ? Assurer un programme minimal d'animations ; • Gérer et entretenir les résidences : ? Maintenir à jour l'affichage des parties communes ; ? Veiller au respect de l'application du règlement de fonctionnement de la résidence et du contrat de séjour ; ? Assurer l'entretien courant de la loge et des accès à la résidence et aux jardins, le suivi des stocks et passer les commandes des produits d'entretien ; ? Vérifier régulièrement le bon état de fonctionnement des issues de secours et des matériels de secours ; ? Sortir et rentrer les containers à ordures, nettoyer ceux-ci ainsi que le local à poubelle ; ? Effectuer les demandes de petits travaux et d'interventions des services techniques ou du service des espaces verts via le logiciel e-atal après accord de la hiérarchie (fiche travaux)</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 10-2272
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE DE GESTION COMPTABLE</p> <p>L'Assistante de gestion comptable assure le traitement comptable des dépenses et/ou recettes courantes, la tenue de régies d'avances ou de recettes. Elle assure la relation avec les fournisseurs et les services utilisateurs.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-2273

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Directeur/ Directrice périscolaire</p> <p>• Organisation et mise en œuvre du projet éducatif de la ville en direction des 6/12 ans. • Développement et animation des partenariats. • Participation au pilotage et à l'évaluation des contrats enfance. • Accueil et information des publics. • Elaboration, bilan et évaluation des projets pédagogiques des ALSH et des APPS • Management et accompagnement des animateurs sous sa responsabilité pour l'élaboration et la mise en œuvre de leurs projets pédagogiques • Garant de la cohérence des projets pédagogiques des animateurs avec les orientations pédagogiques générales de la collectivité (PEL). • Gestion des candidatures, des remplacements et des profils horaires animateurs, titulaires, contractuels, vacataires • Participation à l'élaboration du budget de son secteur et suivi financier. • Participation au montage de dossier de subvention et relation directe avec les partenaires financiers (CAF, Conseil général, DDCS)</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2274
<p>Intitulé du poste: Directeur/ Directrice périscolaire</p> <p>• Organisation et mise en œuvre du projet éducatif de la ville en direction des 6/12 ans. • Développement et animation des partenariats. • Participation au pilotage et à l'évaluation des contrats enfance. • Accueil et information des publics. • Elaboration, bilan et évaluation des projets pédagogiques des ALSH et des APPS • Management et accompagnement des animateurs sous sa responsabilité pour l'élaboration et la mise en œuvre de leurs projets pédagogiques • Garant de la cohérence des projets pédagogiques des animateurs avec les orientations pédagogiques générales de la collectivité (PEL). • Gestion des candidatures, des remplacements et des profils horaires animateurs, titulaires, contractuels, vacataires • Participation à l'élaboration du budget de son secteur et suivi financier. • Participation au montage de dossier de subvention et relation directe avec les partenaires financiers (CAF, Conseil général, DDCS)</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2275
<p>Intitulé du poste: Educateur territorial des APS</p> <p>. Enseignement de l'EPS à l'école élémentaire . Encadre et anime les différentes actions menées par le service . Veille à la sécurité des installations, du matériel et des participants aux activités dont il a la charge . Prépare et encadre les activités à caractères exceptionnels du service . Participe aux réunions de coordination</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2276

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Maître nageur sauveteur</p> <p>. Coordonner et mettre en œuvre sur le plan pédagogique, éducatif et social les activités aquatiques définies pas la Ville. . Assurer la sécurité et l'accueil des différents publics . Veiller à la bonne tenue des équipements . Appliquer et faire appliquer la législation du Centre Aquatique, le règlement interne et le POSS Enseignement de la natation à l'école élémentaire sous la responsabilité de la hiérarchie . Surveillance des bassins . Appliquer et faire respecter les consignes de sécurité, d'hygiène et le règlement interne . Veiller au bon fonctionnement du matériel pédagogique et de sécurité. . Participer aux réunions de coordination</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2277
<p>Intitulé du poste: Maître nageur sauveteur</p> <p>. Coordonner et mettre en œuvre sur le plan pédagogique, éducatif et social les activités aquatiques définies pas la Ville. . Assurer la sécurité et l'accueil des différents publics . Veiller à la bonne tenue des équipements . Appliquer et faire appliquer la législation du Centre Aquatique, le règlement interne et le POSS Enseignement de la natation à l'école élémentaire sous la responsabilité de la hiérarchie . Surveillance des bassins . Appliquer et faire respecter les consignes de sécurité, d'hygiène et le règlement interne . Veiller au bon fonctionnement du matériel pédagogique et de sécurité. . Participer aux réunions de coordination</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2278
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>- Missions : . Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées ou malades . Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social - Activités: Travail au domicile de la personne . Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne . Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie . Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle . Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables . Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2279

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Aide à domicile</p> <p>- Missions : . Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées ou malades . Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social - Activités: Travail au domicile de la personne . Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne . Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie . Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle . Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables . Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2280
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>. Assurer le nettoyage et l'entretien des locaux en respectant méthodiquement le planning de travail . Veiller à la bonne utilisation et à l'entretien du matériel et des produits mis à disposition . Trier et évacuer les déchets . Entretien et gérer le linge (serviettes de tables, essuie-mains, draps, couvertures...) En écoles maternelles et élémentaires : . Participation au service restauration : contrôle à réception des denrées, dressage des tables, préparation et dressage des plats, service des convives, lavage de la vaisselle, nettoyage et désinfection de l'équipement et des locaux en respectant les règles d'hygiène et sécurité. Accompagner les enfants pendant le temps du repas (couper la viande, les fruits...) . Aider un enfant à se changer suite à un incident (change vestimentaire) En école maternelle : . Accompagner les enfants aux sanitaires . Participation ponctuelle dans une classe : aide l'enseignant pour la préparation, l'accompagnement et le nettoyage d'une activité (maximum 1h30) . Ponctuellement, accompagner les enfants lors d'une sortie scolaire . Répondre ponctuellement au téléphone En école élémentaire : . Assurer ponctuellement le remplacement du gardien</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-2281
<p>Intitulé du poste: Animateur ALSH</p> <p>Animateur ALSH</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2282
<p>Intitulé du poste: Animateur ALSH</p> <p>Animateur dans les centres de loisirs primaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché Attaché principal	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-2283
<p>Intitulé du poste: Responsable de service Coordination et gestion administrative</p> <p>II/Elle met en oeuvre les plans d'actions de la direction des sports en matière de gestion administrative, budgétaire et comptable</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-2284
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de communication</p> <p>II/Elle conçoit et met en œuvre des actions de communication dont des événements, développe la création, assure la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Conservatrice / Conservateur de cimetière	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-2285
<p>Intitulé du poste: Conservateur(trice) de cimetière</p> <p>II/Elle gère les cimetières, les concessions et les espaces funéraires, veille au contrôle des enregistrements des opérations funéraires dans l'enceinte des cimetières, prépare l'actualisation du règlement des cimetières et veille à son respect</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-2286
<p>Intitulé du poste: Agent de bibliothèque</p> <p>Sélectionne et enrichit les ressources documentaires dans le cadre du projet et des objectifs de développement de la bibliothèque ou du centre documentaire. Participe à la conception et à la mise en œuvre d'installations et de services aux usagers. Apporte un soutien technique aux responsables de bibliothèques d'un secteur géographique sur un territoire rural. Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Conserve et assure la promotion des collections</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Attaché hors cl. Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet des systèmes d'information géographique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-2287

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 de service Gouvernance</p> <p>Il/Elle participe à la conception, au développement et à la mise en œuvre des solutions Systèmes d'information géographique (SIG) et cartographiques s'articulant autour des grands standards du marché.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Directrice / Directeur d'établissement patrimonial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-2288
<p>Intitulé du poste: Responsable de service E-Archives</p> <p>Élabore et propose le projet scientifique et culturel de l'établissement patrimonial, pilote et met en œuvre l'ensemble des ressources nécessaires pour enrichir, conserver, transmettre et valoriser un patrimoine</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-2289
<p>Intitulé du poste: Agent de gestion administrative et comptable</p> <p>Assure la gestion administrative et financière des marchés publics. Epaulé le responsable/adjoint dans la gestion administrative, comptable et budgétaire du service. Pilote la gestion des interventions de la flotte.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2290
<p>Intitulé du poste: Agent faisant fonction d'ATSEM</p> <p>Il/Elle assiste le personnel enseignant dans ses missions d'accueil, d'animation et d'hygiène des très jeunes enfants. Il/Elle prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2291
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) Communication</p> <p>Le Responsable de la Communication propose et met en œuvre la stratégie globale de communication de la Ville, garantissant la lisibilité des politiques publiques et l'image de la collectivité. Il participe à la définition de la stratégie de promotion et de valorisation du territoire</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2292
<p>Intitulé du poste: Responsable qualité et sécurité sanitaire en restauration collective</p> <p>Participe à l'élaboration et à l'application de projets de protection contre les risques environnementaux et sanitaires. Applique les réglementations et conduit des actions de prévention, de mesure et de contrôle</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-10-2293
<p>Intitulé du poste: Professeur de percussions</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-10-2294
<p>Intitulé du poste: Professeur de percussions</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Mutation externe	TmpNon	10:00	CIGPC-2021-10-2295
<p>Intitulé du poste: Professeur de Clavecin</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Création d'emploi	TmpNon	02:00	CIGPC-2021-10-2296

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 Traverso (flûte traversière baroque)</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Création d'emploi	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-10-2297
<p>Intitulé du poste: Professeur de formation musicale</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-2298
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint de service</p> <p>Il/Elle contrôle la bonne exécution des missions des agents qui assurent l'accueil physique et téléphonique de l'Hôtel de Ville ainsi que les chauffeurs et les appariteurs; Il/Elle régule les dysfonctionnements, gère les plannings de présence, participe à la résolution des problèmes rencontrés, à l'amélioration des dispositifs, à l'élaboration de tableaux de bord, aux contrôles de factures. Il/Elle assure l'appui technique à l'équipe et organise les activités de maintenance de la Mairie</p>								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2299
<p>Intitulé du poste: Agent d'état civil</p> <p>-informer les usagers sur les différentes démarches, -préparer et délivrer les documents officiels relatifs à l'état civil, aux affaires générales (la carte d'identité, le passeport biométrique, le livret de famille...) et au funéraire (instruction des inhumations, des exhumations...) - mettre à jour les registres ("naissance", "mariage", "décès"), préparer les dossiers de mariage et participer à leur célébration.</p>								
94	Mairie de VALENTON	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-2300

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'accueil du service Etat-civil et affaires diverses								
Agent d'accueil du service Etat-civil et affaires diverses								
94	Mairie de VILLECRESNES	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de publication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2301
Intitulé du poste: Journaliste territorial								
Rédige des documents d'information et des articles de presse municipale pour les supports print et web. Recueille des informations auprès des services, des partenaires, associations et habitants. Conduit des interviews et réalise des reportages avec prise de vue. Contribue au développement de la communication interne. Participe à la gestion administrative du service								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	22:30	CIGPC-2021-10-2302
Intitulé du poste: Animateur								
- Encadre un groupe d'enfants dont il assure la sécurité morale, physique et affective - Accueille et met en confiance les enfants et leurs parents en fournissant à ces derniers les informations sur les activités et sur l'attitude de l'enfant dans sa vie au centre - Veille au respect entre enfants et entre enfants et adultes - Veille au respect des cultures et de la différence - Participe à l'élaboration du projet pédagogique et propose des activités en lien avec celui-ci - Met en œuvre les activités d'animation - Favorise l'éducation nutritionnelle sur les temps de repas et à travers d'animations - Veille à la gestion optimale et raisonnée des fournitures								
94	Mairie de VILLECRESNES	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2303
Intitulé du poste: Chef du service communication, relations publiques et jumelage								
- Elaborer, promouvoir et mettre en œuvre le plan global de communication territorial en fonction des moyens mis à disposition. - Mettre en valeur la collectivité, les élus, les événements et toute action caractéristique de l'identité de Villecresnes.								
94	Mairie de VILLECRESNES	Attaché	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2304

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Directeur urbanisme</p> <p>- Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'urbanisme. - Diriger et animer le service chargé de l'instruction des demandes d'urbanisme. - Définir et contrôler le traitement des autorisations d'urbanisme. - Organiser la relation avec la population, les associations et les professionnels de l'immobilier. - Représenter la collectivité à l'échelle territoriale et régionale sur les problématiques d'urbanisme et d'aménagement - Piloter les projets d'aménagement en lien avec les partenaires de la collectivité - Assurer la veille juridique et réglementaire en urbanisme - Assurer le traitement du contentieux administratif et pénal en lien avec les avocats</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2305
<p>Intitulé du poste: Graphiste - maquettiste</p> <p>-Assister la Directrice de la communication dans les tâches de création graphique et artistique -Participer à la déclinaison du plan global de communication -Définir les traitements visuels à réaliser et évaluer leur faisabilité technique -Créer, enrichir et interpréter des éléments graphiques</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-10-2306

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 au logement (H/F)</p> <p>Le Service Logement est en charge d'accueillir et informer les usagers (accueil présentiel et téléphonique) ; d'enregistrer les demandes de logement social (demandes initiales et renouvellements) ; et de suivre les vacances locatives concernant les logements sociaux relevant des droits de réservation Communaux et de proposer des candidatures aux bailleurs Sous l'autorité du Responsable du Service Logement, le Conseiller au Logement est chargé d'assurer l'accueil, l'information, l'orientation et l'accompagnement des demandeurs de logement et des ménages sous le coup d'une mesure d'expulsion locative DOMAINES DE CONTRIBUTION, ACTIVITES PRINCIPALES ET TACHES ASSOCIEES ? Accueil et conduite d'entretiens avec les ménages demandeurs de logements sociaux (en présentiel, sur rendez-vous) o Vérifier la conformité des informations contenues dans le dossier de demande de logement social, et actualiser le dossier, le cas échéant o Écouter et analyser la demande de l'usager o Donner des éléments de contexte et communiquer les critères d'éligibilité aux logements relevant des droits de réservation Communaux o Informer et orienter l'usager vers les services concernés en fonction de la situation o Enregistrer l'entretien, et saisir un résumé de cet entretien assorti de préconisations dans le progiciel ? Permanences téléphoniques pour les ménages demandeurs de logements sociaux o Écouter la demande o Saisir et actualiser la demande dans les progiciels o Fixer et enregistrer dans le progiciel des rendez-vous avec les Conseillers au Logement, ou avec l'Élu de référence ? Accueil et conduite d'entretiens avec les ménages sous le coup d'une demande de réquisition de la force publique à fin d'expulsion o Faire le point sur la situation du ménage o Rédiger un compte-rendu d'entretien o Mettre à jour le tableau de suivi o Informer et orienter l'usager vers les partenaires concernés en fonction de la situation (bailleurs, Agence Départementale d'Information sur le Logement – ADIL, Nouvelles Voies,...) o Informer les bailleurs sociaux par téléphone o Préparer des courriers d'intervention (bailleurs, Sous-Préfet, Préfet,...), sur la base de modèles ? Gestion et suivi sur le plan administratif des dossiers de demande de logement social o Procéder mensuellement à l'archivage papier (préparer les boîtes d'archives, préparer les bordereaux de versement et les soumettre à la hiérarchie pour validation) et numérique des dossiers o Contrôler la qualité de saisie des dossiers ? Participation à des réunions de service, avec des partenaires internes et/ou externes ? Contribution à l'enregistrement de la demande de logement social o Saisir les demandes initiales et les demandes de renouvellement de logement social ? Être force de proposition et participer à l'évaluation et à l'évolution de l'activité INTERACTIONS PROFESSIONNELLES ET FREQUENCE Partenaires en interne ? Échanges fréquents avec : le Chargé des Relations avec les Partenaires Logement et Hébergement, le secrétariat de la Direction des Actions sociales ? Relations transversales avec le Service Hygiène et Sécurité, le Pôle Insertion en charge de l'accompagnement d'une partie des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (rSa) Partenaires en externe ? Relations fréquentes avec l'Espace Départemental des Solidarités (EDS), les bailleurs sociaux, la Sous-Préfecture et la Direction Régionale et Interdépartementale de l'Hébergement et du Logement (DRILH) COMPETENCES Savoirs o Connaissance du cadre, des outils et procédures relatifs aux dispositifs d'accès au logement social et à l'hébergement d'insertion o Connaissance du cadre, des outils et procédures relatifs aux expulsions locatives o Appréhension des enjeux relatifs à l'action sociale Savoir Faire o Savoir appliquer les méthodes de gestion de conflits et d'accueil des publics en difficulté o Maîtrise des progiciels métiers (E-Pelehas, Système National d'Enregistrement de la demande de logement social « en ligne » - SNE, eSirius [prise de rendez-vous]) et de bureautique (Word, Excel,...) o Capacités rédactionnelles (comptes rendus d'entretiens, courriers basés sur des modèles,...) Savoir Être o Être organisé(e) et rigoureux(se) o Avoir d'excellentes qualités relationnelles (discrétion, patience, courtoisie, écoute, empathie, capacité à conserver la distance professionnelle adaptée) o Capacité à travailler en équipe et en transversalité o Esprit d'initiative o Sens des responsabilités o Respect du secret professionnel</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-2307

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 Habitat (H/F)</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la Responsable du Service Habitat Logement, le/la chargé(e) de mission Habitat assurera la programmation et le suivi des opérations de construction de logements privés et sociaux en s'appuyant sur la charte de la promotion et la construction adoptée par la Ville. Le/la Chargé(é) de mission Habitat assurera également le suivi de la politique municipale d'accèsion encadrée.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur pr. 2e cl.	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2308
<p>Intitulé du poste: Secrétaire des Elus</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du coordinateur des secrétaires d'élus, le/ la secrétaire apporte une aide permanente aux élus en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-2309
<p>Intitulé du poste: Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles</p> <p>Au sein du service Affaires scolaires de la Direction de l'Éducation, et sous l'autorité hiérarchique du responsable du secteur Bâtiments scolaires, l'agent spécialisé des écoles maternelles assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint administratif	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2310
<p>Intitulé du poste: Animateur en accueil de loisirs</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint administratif	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2311
<p>Intitulé du poste: Animateur en accueil de loisirs</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint administratif	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2312
<p>Intitulé du poste: Animateur en accueil de loisirs</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2313
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur Jeunesse et Sports, l'agent aura en charge d'accompagner les pilotes des grandes manifestations de la Direction jeunesse et sports (Corrida, Villejuif en été...). En partenariat avec les pilotes il devra assurer le suivi, formaliser les procédures internes afin de permettre de développer une méthodologie organisationnelle et veiller au respect des retro plannings de ces grandes manifestations. Il sera en charge de toutes les recherches de financements publics et privée des différentes actions de la Direction et devra développer, en lien avec les Directions supports (communication et évènementiel, territoires et développement métropolitain) un procès de recherche de mécènes et de sponsors. Il devra appliquer ce procès afin de trouver les ressources financières fixées dans les objectifs annuels de l'agent. Il aura la charge de suivre le déroulement des opérations immobilières relatives au service des sports.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-2314
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de mission - Agent de Développement Local - H/F</p> <p>Pour la première fois, la ville de Villejuif (57.000 habitants) a décidé à l'occasion du renouvellement de son équipe municipale en juin 2020 de créer 4 postes d'adjoints de quartier. A leur côté, 4 Agents de Développement Local, travaillant sous la responsabilité du Responsable de la territorialisation, au sein de la cellule Innovation, résilience et transition écologique, seront chacun attaché à l'un des quartiers de la ville avec pour missions principales : - Accompagner et soutenir le maire adjoint de quartier dans ses rencontres avec les habitants - Etre un relais d'information et de mobilisation auprès des acteurs du quartier - Assurer le bon suivi de ses interpellations diverses, auprès des partenaires institutionnels mais aussi des autres services municipaux - Préparer et suivre les conseils de quartiers et les conseils citoyens</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-2315

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 mission auprès de la Directrice générale déléguée</p> <p>Le chargé de mission doit accompagner et prendre en charge les missions confiées par la directrice générale déléguée, dans le cadre du champ de compétence de cette direction générale adjointe.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2316
<p>Intitulé du poste: Agent de Propreté Urbaine (H/F)</p> <p>Au sein du service Propreté urbaine et sous l'autorité du Responsable du secteur Entretien extérieurs Nord/Centre/Sud concerné, l'agent assure le nettoyage manuel ou mécanique de la voirie et des espaces publics à l'aide ou après le passage d'une balayeuse ou d'une laveuse. L'agent peut être amené à aider à l'enlèvement de dépôts sauvages et toutes autres interventions de nettoyage. L'agent participe au déneigement, salage de la ville en cas de neige ou verglas.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2317
<p>Intitulé du poste: Agent de Propreté Urbaine (H/F)</p> <p>Au sein du service Propreté urbaine et sous l'autorité du Responsable du secteur Entretien extérieurs Nord/Centre/Sud concerné, l'agent assure le nettoyage manuel ou mécanique de la voirie et des espaces publics à l'aide ou après le passage d'une balayeuse ou d'une laveuse. L'agent peut être amené à aider à l'enlèvement de dépôts sauvages et toutes autres interventions de nettoyage. L'agent participe au déneigement, salage de la ville en cas de neige ou verglas.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2318
<p>Intitulé du poste: Agent de Propreté Urbaine (H/F)</p> <p>Au sein du service Propreté urbaine et sous l'autorité du Responsable du secteur Entretien extérieurs Nord/Centre/Sud concerné, l'agent assure le nettoyage manuel ou mécanique de la voirie et des espaces publics à l'aide ou après le passage d'une balayeuse ou d'une laveuse. L'agent peut être amené à aider à l'enlèvement de dépôts sauvages et toutes autres interventions de nettoyage. L'agent participe au déneigement, salage de la ville en cas de neige ou verglas.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2319

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de secteur et du responsable du Nature en Ville et au sein de la Direction de l'Environnement et du Développement, le jardinier est chargé de contribuer à l'entretien et la valorisation du patrimoine végétal de la ville, de participer à son embellissement entre autre par la mise en œuvre des créations du secteur organisation et méthode.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché Attaché principal	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-2320
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Développement Durable - H/F</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général des Services Techniques le/la Chargé.e coordonne les politiques publiques opérationnelles liées au développement durable sur le territoire communal et au sein de l'organisation municipale. Il accompagne les services dans leurs initiatives et démarches en matière de développement durable et est l'interlocuteur des partenaires institutionnels et associatifs dans ce domaine, notamment le Territoire Grand Orly Seine Bièvre.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-2321
<p>Intitulé du poste: Instructeur urbanisme réglementaire (H/F)</p> <p>Au sein du service Urbanisme réglementaire et sous la responsabilité du responsable du service, l'Instructeur Urbanisme réglementaire gère les demandes d'autorisation d'urbanisme.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2322
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Sous la responsabilité du coordinateur du secteur, l'ATSEM est chargé d'assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation, l'hygiène des jeunes enfants et l'entretien des classes, dortoirs et matériels scolaires dédiés aux jeunes enfants des classes maternelles</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-2323

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 de Direction - H/F</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Directeur de la Directrice de l'Education, l'assistant/e de direction apporte une aide permanente à celui-ci en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-10-2324
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur garage - H/F</p> <p>Au sein de la Direction de l'Environnement, de la Propreté et du Développement durable, et sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service Propreté Urbaine, le Responsable assure la gestion du Pool véhicules.</p> <p>Sous la responsabilité du Responsable du service Propreté Urbaine, l'agent aura en charge la gestion du secteur Pool de véhicules.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2325
<p>Intitulé du poste: Maitre nageur</p> <p>Encadrement des usagers •Accueillir et surveiller des divers publics fréquentant la piscine, •Suivre un programme d'activités respectant une progression pédagogique, •Expliquer les règles de la discipline sportive, ainsi que le fonctionnement et le maniement du matériel et des équipements à utiliser, •Enseigner les techniques fondamentales de la discipline aux scolaires, •Faire acquérir les apprentissages moteurs, en montrant et en corrigeant les postures physiques, •Surveiller les bassins et assurer la sécurité des personnes, •Participer aux animations ponctuelles organisées par le service des sports, •Organiser et conduire des séances d'activités aquatiques auprès des différents publics (scolaires, CLSH, CCAS) et d'APS pendant les temps périscolaires et vacances scolaires, •Participer aux animations ponctuelles organisées par le Service des Sports, •Animation et encadrement des activités nautiques municipales pratiquées au sein de l'installation, •Participer à l'élaboration des projets pédagogiques. Surveillance et respect des règles •Surveiller les bassins et assurer la sécurité des personnes, •Participer à la réunion de formation au POSS, •Suivi du matériel (pédagogique et 1er secours), •Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2021-10-2326

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Accompagnateur de chorale</p> <p>Accompagnement •Accompagner les chorales enfants ou adultes, (concerts, évènements) ou récurrente (cours à heure et jour fixe) •Interpréter ou définir les modalités d'interprétation de la partition musicale ou vocale en fonction du style d'œuvre •Coordonner l'exécution et l'interprétation musicale ou vocale en fonction des différents instruments, de leur nombre •Perfectionner et faire évoluer les qualités musicales d'exécution et d'interprétation Travailler en relation avec les professeurs •Savoir leurs apporter ses avis •Rendre compte de la séance de travail avec un élève s'il n'est pas là •Aider à la prospection du répertoire (chorales, ensembles de chanteurs) •Mettre en place des plannings de répétition Participation à la vie du conservatoire •Participer, en dehors du temps de cours hebdomadaire imparti, aux actions liées à l'enseignement, considérées comme partie intégrante de la fonction (concertation pédagogique, conseils de classe, auditions d'élèves, jurys internes) •Participer à la définition et à la mise en œuvre du projet de l'établissement •Participer à la recherche pédagogique et à sa mise en œuvre •Participer, dans le cadre du projet d'établissement, à la mise en œuvre des actions s'inscrivant dans la vie culturelle locale.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-2327
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire état civil</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du service état civil au sein de la direction de la citoyenneté, le gestionnaire état civil est chargé d'instruire et constituer les actes d'état civil prévus par la loi (naissance, décès, mariage...).</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-2328
<p>Intitulé du poste: Responsable du service vie scolaire</p> <p>Sous l'autorité du directeur de l'éducation, vous encadrez et supervisez les coordinateurs, les équipes d'agents ATSEM, gardiens et agents administratifs de votre service.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-2329
<p>Intitulé du poste: Référent pôle famille - accueil</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service vie scolaire, vous êtes chargé d'organiser l'accueil du public, de préparer et suivre la scolarisation des élèves. Le référent pôle famille-accueil instruit et suit également les demandes de dérogation scolaire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2330
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe</p> <p>La finalité est d'encadrer une équipe et d'assurer la création et l'entretien des Espaces Végétalisés en gestion différenciée, dans le respect de la qualité écologique et paysagère des sites. Maintien d'un espace public soigné, accueillant, pédagogique et sécurisé pour les usagers.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2331
<p>Intitulé du poste: JC - Animatrice référente projet citoyenneté</p> <p>Accueillir, aller à la rencontre et mobiliser les jeunes afin de créer un climat propice à la prise d'initiatives. Accompagner les jeunes dans la réalisation de leurs projets et dans leur engagement citoyen. Porter le projet jeunesse de la structure dans une dynamique partenariale.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2332
<p>Intitulé du poste: Chef de service, assistante de la direction de la communication et de l'événementiel</p> <p>Assure les missions de secrétariat, d'accueil téléphonique, de suivi administratif et budgétaire du service. Effectue la mise à jour permanente du Facebook de la ville. Gère les mails des administrés sur le site internet et les commentaires Facebook. Seconde la directrice du service dans l'ensemble de ses activités, administratives et managériales.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-10-2333

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 auprès des enfants</p> <p>Recrute selon conditions statutaires pour ses crèches des Auxiliaires de puériculture (h/f) (Catégorie C de la filière médico-sociale) Sous l'autorité de la Directrice de crèche, vous participez à la prise en charge et au développement des enfants. Vos missions : Assurer l'accueil des familles et des enfants ? Transmettre les faits marquants de la journée aux collègues et à la direction ? Veiller et garantir l'hygiène et la sécurité des enfants ? Donner le repas et des soins propres et spécifiques à chaque enfant ? Surveiller le moment de sieste ? Assurer les activités pédagogiques ? Appliquer le projet pédagogique ? Ecouter, observer et analyser le comportement des enfants ? Accompagner les enfants vers l'autonomie ? Participer à la vie de la crèche ? Encadrer les enfants lors des sorties ? Participer aux événements de la petite enfance de la Ville (semaine petite enfance, chorale, bal des bébés...) ? Encadrer les stagiaires à diplôme équivalent ? Participer à l'entretien de l'environnement de l'enfant</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-10-2334
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour ses crèches des Auxiliaires de puériculture (h/f) (Catégorie C de la filière médico-sociale) Sous l'autorité de la Directrice de crèche, vous participez à la prise en charge et au développement des enfants. Vos missions : Assurer l'accueil des familles et des enfants ? Transmettre les faits marquants de la journée aux collègues et à la direction ? Veiller et garantir l'hygiène et la sécurité des enfants ? Donner le repas et des soins propres et spécifiques à chaque enfant ? Surveiller le moment de sieste ? Assurer les activités pédagogiques ? Appliquer le projet pédagogique ? Ecouter, observer et analyser le comportement des enfants ? Accompagner les enfants vers l'autonomie ? Participer à la vie de la crèche ? Encadrer les enfants lors des sorties ? Participer aux événements de la petite enfance de la Ville (semaine petite enfance, chorale, bal des bébés...) ? Encadrer les stagiaires à diplôme équivalent ? Participer à l'entretien de l'environnement de l'enfant</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-10-2335
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Recrute selon conditions statutaires pour ses crèches des Auxiliaires de puériculture (h/f) (Catégorie C de la filière médico-sociale) Sous l'autorité de la Directrice de crèche, vous participez à la prise en charge et au développement des enfants. Vos missions : Assurer l'accueil des familles et des enfants ? Transmettre les faits marquants de la journée aux collègues et à la direction ? Veiller et garantir l'hygiène et la sécurité des enfants ? Donner le repas et des soins propres et spécifiques à chaque enfant ? Surveiller le moment de sieste ? Assurer les activités pédagogiques ? Appliquer le projet pédagogique ? Ecouter, observer et analyser le comportement des enfants ? Accompagner les enfants vers l'autonomie ? Participer à la vie de la crèche ? Encadrer les enfants lors des sorties ? Participer aux événements de la petite enfance de la Ville (semaine petite enfance, chorale, bal des bébés...) ? Encadrer les stagiaires à diplôme équivalent ? Participer à l'entretien de l'environnement de l'enfant</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VITRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-10-2336
<p>Intitulé du poste: CHIRURGIEN-DENTISTE - Temps non complet (9h/semaine)</p> <p>Le chirurgien-dentiste doit pouvoir prendre en charge la patientèle très variée du CMS, tant en termes d'âge, de pathologies que d'origine sociale et culturelle. Missions : - Soins dentaires - Participer aux réunions d'équipe d'organisation - Participer à l'élaboration et l'application des protocoles pluri-professionnels mis au point en équipe - Participer à des actions ponctuelles de santé publique : prévention, dépistage, et éducation à la santé</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2021-10-2337
<p>Intitulé du poste: MEDECIN GENERALISTE - Temps non complet (17h30/semaine)</p> <p>- Consultations de médecine générale sur RDV et comprenant des plages de soins non programmés, un samedi matin travaillé sur deux, visites à domicile selon besoin de la patientèle, - Lecture du courrier médical et des mails professionnels, intégration au dossier médical des résultats biologiques et participation au scannage de certains documents médicaux importants - Participer aux réunions d'équipe d'organisation et traiter des cas complexes avec la rédaction à tour de rôle de synthèses courtes dans le dossier médical partagé des patients - Participer à l'élaboration et l'application des protocoles pluri-professionnels mis au point en équipe - Participer à des actions ponctuelles de santé publique : prévention, dépistage, et éducation à la santé - Participer aux missions de santé publique dévolues par l'ARS au CMS (vaccination gratuite, vaccinations BCG, lutte contre la tuberculose, CeGIDD)</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2338
<p>Intitulé du poste: animateur. rice vie sociale</p> <p>- Organiser et l'animer des activités existantes (suivi des activités régulières, sorties, séjours, événementiels...) - Proposer de nouveaux projets à partir des besoins identifiés et attentes du public afin de permettre aux participants de maintenir ou recréer des liens - Apporter un soutien organisationnel et technique au développement et à la mise en œuvre des actions et projets dans les 4 résidences autonomie gérées par le CCAS - Evaluer chacune des actions mises en place - Développer et entretenir le partenariat - Rechercher les financements et subventions facilitant la mise en œuvre des actions. - Faciliter la participation du public aux actions développées sur la ville. - Participer à l'ensemble des activités du service en fonction des besoins, à la communication sur les actions mises en place, aux instances de concertation (conseils de la vie sociale dans les résidences notamment), à l'élaboration du bilan d'activité annuel Compétences, connaissances et qualités requises : - Etre motivé pour le travail auprès des retraités et intéressé par les problématiques et enjeux du vieillissement - Etre apte à la conception et à la conduite de projet - Maîtriser la conduite de réunion et l'animation de groupe - Savoir travailler en équipe - Disposer de qualités relationnelles - Etre force de proposition - Etre titulaire du permis B.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VITRY-SUR-SEINE	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Orthophoniste	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-10-2339
<p>Intitulé du poste: PEDICURE PODOLOGUE - Temps non complet (4h/semaine)</p> <p>Vous aurez comme principale missions : - Ecouter et analyser les besoins du patient, - Réaliser les soins courants (coupe, ponçage des peaux mortes...) et des soins plus spécifiques (extraction des parties d'ongles incarnés...) sans effusion de sang, - Prescrire des produits nécessaires au traitement local (pommade, antiseptique...), - Conseiller les patients sur les précautions à prendre (coupe des ongles, choix des chaussures...), - Orienter si nécessaire le patient vers son médecin traitant, - Compléter le dossier médical informatisé pour le C.M.S, tout en communiquant avec les infirmières du service.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2340
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de projets AGRICULTURE URBAINE</p> <p>> Accompagner le partenariat avec l'ARB d'IDF (Agence Régionale de la Biodiversité) - Faire le diagnostic technique territorial - Faire le diagnostic social et biodiversité - Définir la stratégie pour Vitry sur Seine - Définir le plan d'actions et de son calendrier - Suivre et mettre en oeuvre du plan d'actions > Stratégie des jardins familiaux et sur d'autres formes de jardins collectifs -Relocalisation, création > Stratégie pour le pâturage urbain et la zootechnie : - Etude de sites potentiels - Poulailier, ruché, mise en oeuvre > Accompagner à la stratégie d'occupation des réserves foncières - Créer des vergers, de jardins partagés, etc. > Stratégie de développement du comestible dans les plantations de la ville > Développer du plan de communication pour l'agriculture urbaine > Suivre et accompagner les démarches externes à la ville (MGP, EPT 12, CD94) > Veiller sur les projets et l'actualité de l'agriculture urbaine / réponses aux appels à projets</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2341

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 en promotion de la santé</p> <p>Sous la responsabilité de la cheffe du service Promotion de la Santé, vous aurez à : • Mettre en œuvre des actions de santé publique (de l'élaboration à l'évaluation), visant à la promotion de la santé des vitriots, selon les principes de santé communautaire • Développer et alimenter l'Observatoire Local de la Santé : participer à la veille et l'analyse de données socio-démographiques et socio-économiques en lien avec les caractéristiques du territoire, dans l'objectif de définir les priorités en matière de santé publique (recueil des attentes et des besoins de la population, étude des données statistiques provenant de diverses bases de données etc...). • Etre référent.e des appels à projets : recherche, réponse et suivi des appels à projets • Soutenir et collaborer au Contrat Local de Santé : animer des groupes de travail, aider à la gestion administrative (convocations, recherche de financement, dossiers de subventions, rédaction du bilan annuel). Les axes de travail seront définis chaque année en fonction des priorités du service. • Mettre en place et suivre les évaluations d'Impact sur la Santé (EIS) • Former et accompagner les professionnels et acteurs de terrain dans l'élaboration et la mise en œuvre d'actions d'éducation et de promotion de la santé (conseils méthodologiques, formations spécifiques sur des thématiques de santé publique etc...) • Veiller à entretenir le réseau partenarial sur l'ensemble du territoire et contribuer à la mobilisation des acteurs concernés par les actions de santé mises en œuvre (services municipaux et institutions extérieures etc...) • Maintenir et actualiser ses connaissances via un processus de formation continue • Participer à la vie administrative du service en contribuant à la rédaction des bilans d'activité annuels et intermédiaires ainsi que des autres écrits professionnels • Assurer le suivi administratif des mesures d'hospitalisation d'office en l'absence du chef de service</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2342
<p>Intitulé du poste: Chargé de médiation et d'accueil</p> <p>- Planifier, organiser et accueillir les visites commentées des expositions pour différents types de public, et animer les ateliers pour le public scolaire, très nombreux - Mettre en œuvre des Déjeuners sur l'art, à la galerie ou Hors les murs - Mettre en place d'ateliers de pratique en relation aux expositions - Rédiger le livret d'accompagnement à la visite en lien et échange (entretiens) avec les artistes - Organiser et accompagner les parcours commentés autour des œuvres dans l'espace public - Rechercher des partenariats et de nouveaux publics - Responsable de l'espace de communication / Gérer le fonds documentaire et la distribution de la documentation - Accueillir physiquement, surveiller les salles en alternance.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2343

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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) d'opérations</p> <p>- Conduire des projets en maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'œuvre externe et interne. - En tant que maître d'œuvre(70% du poste), assurer la conception architecturale du projet, le suivi technique, administratif et financier et la mise en place de tous les outils d'aide à la décision (reporting, planning, analyse critique). - Assurer les études de conception du projet jusqu'à la formalisation du dépôt de permis de construire (signature par le DGST). Etre en charge du suivi de l'exécution du projet de la phase chantier jusqu'à la livraison et la garantie de parfait achèvement des ouvrages. - En tant que représentant du maître d'ouvrage, assister les équipes d'assistants à maîtrise d'ouvrage au niveau du programme, du choix du maître d'œuvre, de la conception, à la réalisation, des phases de réception et de la garantie de parfait achèvement des ouvrages. Renseigner les tableaux de bord de suivi de projets (planning, éléments administratifs, comptables et budgétaires).</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-2344
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de recrutement CNT</p> <p>Vous aurez comme principales missions: - Gérer les procédures de recrutement des encadrants toutes catégories confondues (A, B et C) - Se positionner comme une aide à la décision auprès des responsables en charge du recrutement - Sécuriser les recrutements des encadrants au sein de la collectivité (d'un point de vue juridique et administratif) - Assurer la gestion administrative suite au choix du candidat - Participer à l'intégration des agents - Participer à divers projets au sein du service (amélioration des processus ou des outils communs de travail) - Etre en soutien à la cheffe de service</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-10-2345
<p>Intitulé du poste: Référent secteur entretien</p> <p>La référente de secteur scolaire et accueils de loisirs a pour mission la gestion et la coordination de son secteur, des gardiens et des agents d'entretiens polyvalents. La référente de par son action personnelle, contribue à l'exécution des missions du service et à l'atteinte des objectifs assignés au service. Il veille au bon fonctionnement de son secteur.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-2346
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF-VE DU SERVICE LOISIRS EDUCATIFS</p> <p>Contribuer à l'organisation des services et à la réalisation des actions mises en œuvre dans le champ éducatif</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ORLY	DST communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-2347
<p>Intitulé du poste: Directeur du Pôle Techniques et Environnement</p> <p>Le pôle technique et environnement assure à la fois la sécurité, l'occupation et la libre circulation dans les espaces publics (places, rues, parkings, infrastructures et réseaux souterrains, statuaire, lieux de mémoire ...), veille à la pérennité du patrimoine bâti existant, participe à la réalisation des ouvrages neufs ou à réhabiliter dans le souci de la gestion durable et environnementale. Ce pôle assure également la qualité de l'accueil et du confort de l'espace public et des bâtiments de la ville et plus globalement du cadre de vie. Rattaché au Directeur Général des Services, membre de la Direction générale et du Comité de Direction, le Directeur du pôle technique et environnement dirige, coordonne et anime l'ensemble des directions et services techniques.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 10-2348
<p>Intitulé du poste: UN AGENT POLYVALENT D'ACCUEIL ET D'ENTRETIEN DE L'ESPACE ANDRE MAIGNE H/F</p> <p>La Ville du Kremlin-Bicêtre (26 500 habitants) Val de Marne Recrute pour la Direction de la Démocratie Locale UN AGENT POLYVALENT D'ACCUEIL ET D'ENTRETIEN DE L'ESPACE ANDRE MAIGNE H/F Catégorie C Cadre d'emploi des adjoints administratifs ou adjoints techniques Placé sous l'autorité du responsable de la Vie Associative, vous serez chargé des missions suivantes : Missions d'accueil : • Accueillir les utilisateurs de la salle, les orienter et répondre à leurs demandes, • Faire visiter l'équipement au public pour le repérage des salles, • Installer et aménager les salles en fonction des demandes spécifiques (tables, chaises, estrades, écran, sono...), • Participer à l'installation et à l'organisation des événements organisés par la municipalité, • Assurer l'installation des tables, la bonne présentation des différents plats (café, cocktail, repas), à l'occasion des différentes collations. Pour chaque intervention, il est précisé l'installation et l'intervention demandée (nappage, service). Missions de surveillance : • Assister les usagers en cas de besoin, répondre à leurs demandes en fonction des éléments figurant dans le contrat de location, • Faire respecter le règlement et tout particulièrement les horaires de soirée (une heure du matin), • Assurer une présence et le gardiennage de l'équipement lors de la présence des usagers, • Assurer la sécurisation des locaux et du matériel Missions d'entretien : • Maintenir en état de propreté l'ensemble de l'équipement suivant le planning des tâches hebdomadaires, • Assurer le nettoyage de la cuisine quand elle est utilisée (bien qu'elle doive être rendue propre par les usagers), • Assurer le nettoyage entier et approfondi de l'équipement lors de certaines périodes (vacances scolaires). Mission occasionnelle : Accueillir les associations utilisatrices de l'auditorium situé à la Médiathèque et procéder à l'ouverture et la fermeture de l'auditorium lors de son utilisation.</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 10-2349

Annexe à l'arrêté n°2021-188 du 07/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 DE LA PETITE ENFANCE</p> <p>Missions Principales Impulsion et mise en œuvre de la politique Petite enfance • Traduire les orientations politiques en plans d'action • Repérer les marges de manœuvre et saisir les opportunités • Participer à la définition et à la mise en œuvre de la Convention Territoriale Globale (CTG) • Élaborer le diagnostic du dernier contrat enfance jeunesse • Evaluer les actions Petite enfance Mise en adéquation de l'offre d'accueil aux besoins des familles • Coordonner les activités des structures du service petite enfance • Participer au diagnostic socio-économique du territoire • Évaluer les demandes et les attentes des familles et les qualifier en besoins • Préparer, animer et suivre les commissions d'admission • Accueillir et informer les familles Animation opérationnelle des partenariats • Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques • Développer des actions transversales en interne avec les différents services de la collectivité et en externe avec les acteurs du secteur de la Petite enfance. Gestion administrative, budgétaire et managériale • Coordonner l'activité et le fonctionnement des différentes structures de la Ville • Assurer le management des équipes et l'encadrement des directrices de structure • Assurer la gestion budgétaire et administrative • Assurer une veille prospective et juridique</p>								