

Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-1
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant administratif</p> <p>Vous assurez le secrétariat courant du service : suivi et mise en forme de dossiers, traitement des courriers entrant et sortant, gestion des agendas électroniques du service, classement, archivage, accueil physique et téléphonique, commandes de fournitures... Vous contribuez à la conduite d'opération en liaison avec les chargés d'opérations : notification des marchés publics, instruction des sous-traitances, établissement des bons de commandes, production des fonds de dossiers, préparation et suivi de courriers...</p>								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative et financier</p> <p>L'assistant(e) prend en charge l'exécution du budget en collaboration avec le service comptable du SIPPEREC et des opérateurs économiques des marchés de travaux.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 02-3

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien Suivi Qualité Environnement DLE 054</p> <p>Au sein du Service Environnement de la Direction des Laboratoires et de l'Environnement, sous la responsabilité du Chef de Service, le Technicien Suivi-Bilans sera chargé de réaliser le suivi de la qualité de l'environnement autour des installations du SIAAP (usines et réseaux d'assainissement). Le Service Environnement a constitué un Projet de Service permettant de s'orienter vers une nouvelle organisation. Parmi les actions structurantes déclinées dans le cadre de ce projet figure la reprise en régie des livrables par les agents du Service (via des automatisations de la base de données). La présente fiche de poste s'inscrit dans ce contexte. A ce titre, le technicien Suivi-Bilans exerce les activités suivantes : . Suivre la qualité environnementale autour des installations du SIAAP : traiter et gérer les plaintes, valider les indicateurs de suivi des nuisances, participer aux réunions d'exploitation et rédiger les comptes rendus, participer aux réunions thématiques spécifiques (réunions de coordination, groupes de travail nuisances...), suivre la mise en oeuvre des plans d'actions et garantir la bonne application des Contrats de Service interdirections sur le volet du suivi des nuisances . Rédiger les bilans sur la qualité environnementale autour des installations : produire les rapports réglementaires mensuels et annuels sur les sites de Seine aval et Seine Valenton, produire les synthèses et diaporamas sur la situation environnementale d'un site, . Etre le référent interne sur la base de données du Service (SIOE) : garantir la traçabilité des données, maîtriser les différentes fonctionnalités de l'outil et assurer la mise à jour et le développement du logiciel, . Etre le soutien auprès des ingénieurs dans la réalisation d'études à caractère environnemental . Participer à des actions de communication auprès des riverains, institutionnels et partenaires : rédiger des courriers d'information, préparer et animer des réunions, participer à la création de supports pour le Grand Public, contribuer à la préparation des réunions Jurys de nez, . Piloter le marché public dédié au suivi de la qualité environnementale : suivre et valider les prestations (tournées messagers de l'environnement, ...), traiter et gérer les non-conformités et participer à la rédaction du CCTP lors du renouvellement du marché. * Qualité et/ou Hygiène et sécurité et/ ou Environnement - Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité ; - Mettre en œuvre et veiller à l'application des procédures sécurité - Faire remonter à sa hiérarchie les dysfonctionnements.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-4

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien Suivi Qualité Environnement DLE 054</p> <p>Au sein du Service Environnement de la Direction des Laboratoires et de l'Environnement, sous la responsabilité du Chef de Service, le Technicien Suivi-Bilans sera chargé de réaliser le suivi de la qualité de l'environnement autour des installations du SIAAP (usines et réseaux d'assainissement). Le Service Environnement a constitué un Projet de Service permettant de s'orienter vers une nouvelle organisation. Parmi les actions structurantes déclinées dans le cadre de ce projet figure la reprise en régie des livrables par les agents du Service (via des automatisations de la base de données). La présente fiche de poste s'inscrit dans ce contexte. A ce titre, le technicien Suivi-Bilans exerce les activités suivantes : . Suivre la qualité environnementale autour des installations du SIAAP : traiter et gérer les plaintes, valider les indicateurs de suivi des nuisances, participer aux réunions d'exploitation et rédiger les comptes rendus, participer aux réunions thématiques spécifiques (réunions de coordination, groupes de travail nuisances...), suivre la mise en oeuvre des plans d'actions et garantir la bonne application des Contrats de Service interdirections sur le volet du suivi des nuisances . Rédiger les bilans sur la qualité environnementale autour des installations : produire les rapports réglementaires mensuels et annuels sur les sites de Seine aval et Seine Valenton, produire les synthèses et diaporamas sur la situation environnementale d'un site, . Etre le référent interne sur la base de données du Service (SIOE) : garantir la traçabilité des données, maîtriser les différentes fonctionnalités de l'outil et assurer la mise à jour et le développement du logiciel, . Etre le soutien auprès des ingénieurs dans la réalisation d'études à caractère environnemental . Participer à des actions de communication auprès des riverains, institutionnels et partenaires : rédiger des courriers d'information, préparer et animer des réunions, participer à la création de supports pour le Grand Public, contribuer à la préparation des réunions Jurys de nez, . Piloter le marché public dédié au suivi de la qualité environnementale : suivre et valider les prestations (tournées messagers de l'environnement, ...), traiter et gérer les non-conformités et participer à la rédaction du CCTP lors du renouvellement du marché. * Qualité et/ou Hygiène et sécurité et/ ou Environnement - Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité ; - Mettre en œuvre et veiller à l'application des procédures sécurité - Faire remonter à sa hiérarchie les dysfonctionnements.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-5

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien Suivi Qualité Environnement DLE 054</p> <p>Au sein du Service Environnement de la Direction des Laboratoires et de l'Environnement, sous la responsabilité du Chef de Service, le Technicien Suivi-Bilans sera chargé de réaliser le suivi de la qualité de l'environnement autour des installations du SIAAP (usines et réseaux d'assainissement). Le Service Environnement a constitué un Projet de Service permettant de s'orienter vers une nouvelle organisation. Parmi les actions structurantes déclinées dans le cadre de ce projet figure la reprise en régie des livrables par les agents du Service (via des automatisations de la base de données). La présente fiche de poste s'inscrit dans ce contexte. A ce titre, le technicien Suivi-Bilans exerce les activités suivantes : . Suivre la qualité environnementale autour des installations du SIAAP : traiter et gérer les plaintes, valider les indicateurs de suivi des nuisances, participer aux réunions d'exploitation et rédiger les comptes rendus, participer aux réunions thématiques spécifiques (réunions de coordination, groupes de travail nuisances...), suivre la mise en oeuvre des plans d'actions et garantir la bonne application des Contrats de Service interdirections sur le volet du suivi des nuisances . Rédiger les bilans sur la qualité environnementale autour des installations : produire les rapports réglementaires mensuels et annuels sur les sites de Seine aval et Seine Valenton, produire les synthèses et diaporamas sur la situation environnementale d'un site, . Etre le référent interne sur la base de données du Service (SIOE) : garantir la traçabilité des données, maîtriser les différentes fonctionnalités de l'outil et assurer la mise à jour et le développement du logiciel, . Etre le soutien auprès des ingénieurs dans la réalisation d'études à caractère environnemental . Participer à des actions de communication auprès des riverains, institutionnels et partenaires : rédiger des courriers d'information, préparer et animer des réunions, participer à la création de supports pour le Grand Public, contribuer à la préparation des réunions Jurys de nez, . Piloter le marché public dédié au suivi de la qualité environnementale : suivre et valider les prestations (tournées messagers de l'environnement, ...), traiter et gérer les non-conformités et participer à la rédaction du CCTP lors du renouvellement du marché. * Qualité et/ou Hygiène et sécurité et/ ou Environnement - Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité ; - Mettre en œuvre et veiller à l'application des procédures sécurité - Faire remonter à sa hiérarchie les dysfonctionnements.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-6

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet informatique DSI 016</p> <p>Définition du poste Le Chef de projet Application définit, met en œuvre et conduit un projet SI depuis sa conception jusqu'à la réception dans le but d'obtenir un résultat optimal et conforme aux exigences formulées par le client métier en ce qui concerne la qualité, les performances, le coût, le délai et la sécurité. Il mobilise ses connaissances dans le domaine fonctionnel ainsi que sa capacité à acquérir et à transmettre de nouvelles connaissances dans tous les domaines. Il travaille en collaboration étroite avec l'urbaniste et avec l'architecte infrastructures afin de mettre en œuvre des solutions cohérentes et pérennes. Il a pour objectif de créer ou de modifier un service informatique, dont il doit assurer la mise en production, mais pas l'exploitation. Missions principales Les missions du chef de projet application sont incluses dans celles du service Projets, définies dans le document "Missions et périmètres des trois services composant la DSI". Dans ce cadre, le chef de projet prend en charge les missions suivantes, en s'assurant de la coopération des Directions métier et de celle des équipes de la DSI : -Planifier et gérer les équipements et les ressources nécessaires à une mise en production d'une solution contribuant à l'amélioration de l'activité métier ou à l'amélioration des infrastructures informatiques. -Faire l'évaluation des projets (cout-valeur) Fournir le dossier d'exploitation des solutions mises en œuvre et assurer le transfert de compétences pour l'exploitation -Assurer qu'un nouveau service est supervisé et correctement administré (techniquement et fonctionnelle) Activités principales du poste Le chef de projets exerce les activités suivantes : Responsabilité du contenu technique du projet : -Définit la conception technique et rédige les spécifications techniques détaillées -Participe au choix de progiciels, en relation avec le maître d'ouvrage et l'urbaniste -Participe à la réalisation en termes de développements spécifiques ou d'intégration -Veille à la sécurité SI de la solution mise en place -Pilote et contribue à l'homologation technique de la solution ; pilote la recette fonctionnelle de la solution -Anime le comité de pilotage du projet s'il y en a. Tient à jour les tableaux de bord du projet dans tous les cas. Conduite du projet sur le terrain : -Organise, coordonne et anime l'ensemble de l'équipe de maîtrise d'oeuvre du projet -Formalise les choix d'orientation (technique ou fonctionnel) en vue de les présenter au bon niveau de décision (architecte ou comité de pilotage métier) -Supervise le déroulement du projet -Assure que tous les changements sont bien conformes et enregistrés dans la CMDB -Assure les revues d'architecture du projet avec l'urbaniste et l'architecte infrastructures -Planifie les audits de sécurité -Coordonne, synthétise, et assure la qualité des validations prononcées -Fait circuler et diffuse l'information côté maîtrise d'oeuvre -Utilise les marchés de la DSI ou sinon rédige les marchés spécifiques au projet pour l'acquisition d'une nouvelle solution ou pour des prestations (au forfait ou en régie) -Gère la relation avec le ou les fournisseurs (depuis la signature du contrat à la validation finale du projet) Déploiement technique du projet et mise en oeuvre des actions d'accompagnement des utilisateurs : -Déploie la nouvelle application ou le nouveau service en s'appuyant autant que possible sur les équipes de la gestion technique, dans le service Exploitation. -Organise la maintenance (actions, marchés) -Participe à la formation des utilisateurs -Organise du support utilisateur -Organise le transfert de connaissances vers l'équipe Exploitation -Finalise le dossier d'exploitation (documentation technique, procédures d'administration, plan de maintenance, sauvegarde et reprise d'activité, gestion des données, responsabilités) Garantie de la meilleure adéquation qualité - coût - délai : -Garantit le respect du cahier des charges -Garantit le respect des délais et des coûts - Propose au métier ou maître d'ouvrage, en cours de projet, d'éventuelles modifications d'objectifs (qualité, coût, délai) liées à des contraintes de réalisation ou des modifications d'environnement -Rédige le bilan de projet à la fin</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-7

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet informatique DSI 016</p> <p>Définition du poste Le Chef de projet Application définit, met en œuvre et conduit un projet SI depuis sa conception jusqu'à la réception dans le but d'obtenir un résultat optimal et conforme aux exigences formulées par le client métier en ce qui concerne la qualité, les performances, le coût, le délai et la sécurité. Il mobilise ses connaissances dans le domaine fonctionnel ainsi que sa capacité à acquérir et à transmettre de nouvelles connaissances dans tous les domaines. Il travaille en collaboration étroite avec l'urbaniste et avec l'architecte infrastructures afin de mettre en œuvre des solutions cohérentes et pérennes. Il a pour objectif de créer ou de modifier un service informatique, dont il doit assurer la mise en production, mais pas l'exploitation. Missions principales Les missions du chef de projet application sont incluses dans celles du service Projets, définies dans le document "Missions et périmètres des trois services composant la DSI". Dans ce cadre, le chef de projet prend en charge les missions suivantes, en s'assurant de la coopération des Directions métier et de celle des équipes de la DSI : -Planifier et gérer les équipements et les ressources nécessaires à une mise en production d'une solution contribuant à l'amélioration de l'activité métier ou à l'amélioration des infrastructures informatiques. -Faire l'évaluation des projets (cout-valeur) Fournir le dossier d'exploitation des solutions mises en œuvre et assurer le transfert de compétences pour l'exploitation -Assurer qu'un nouveau service est supervisé et correctement administré (techniquement et fonctionnelle) Activités principales du poste Le chef de projets exerce les activités suivantes : Responsabilité du contenu technique du projet : -Définit la conception technique et rédige les spécifications techniques détaillées -Participe au choix de progiciels, en relation avec le maître d'ouvrage et l'urbaniste -Participe à la réalisation en termes de développements spécifiques ou d'intégration -Veille à la sécurité SI de la solution mise en place -Pilote et contribue à l'homologation technique de la solution ; pilote la recette fonctionnelle de la solution -Anime le comité de pilotage du projet s'il y en a. Tient à jour les tableaux de bord du projet dans tous les cas. Conduite du projet sur le terrain : -Organise, coordonne et anime l'ensemble de l'équipe de maîtrise d'oeuvre du projet -Formalise les choix d'orientation (technique ou fonctionnel) en vue de les présenter au bon niveau de décision (architecte ou comité de pilotage métier) -Supervise le déroulement du projet -Assure que tous les changements sont bien conformes et enregistrés dans la CMDB -Assure les revues d'architecture du projet avec l'urbaniste et l'architecte infrastructures -Planifie les audits de sécurité -Coordonne, synthétise, et assure la qualité des validations prononcées -Fait circuler et diffuse l'information côté maîtrise d'oeuvre -Utilise les marchés de la DSI ou sinon rédige les marchés spécifiques au projet pour l'acquisition d'une nouvelle solution ou pour des prestations (au forfait ou en régie) -Gère la relation avec le ou les fournisseurs (depuis la signature du contrat à la validation finale du projet) Déploiement technique du projet et mise en oeuvre des actions d'accompagnement des utilisateurs : -Déploie la nouvelle application ou le nouveau service en s'appuyant autant que possible sur les équipes de la gestion technique, dans le service Exploitation. -Organise la maintenance (actions, marchés) -Participe à la formation des utilisateurs -Organise du support utilisateur -Organise le transfert de connaissances vers l'équipe Exploitation -Finalise le dossier d'exploitation (documentation technique, procédures d'administration, plan de maintenance, sauvegarde et reprise d'activité, gestion des données, responsabilités) Garantie de la meilleure adéquation qualité - coût - délai : -Garantit le respect du cahier des charges -Garantit le respect des délais et des coûts - Propose au métier ou maître d'ouvrage, en cours de projet, d'éventuelles modifications d'objectifs (qualité, coût, délai) liées à des contraintes de réalisation ou des modifications d'environnement -Rédige le bilan de projet à la fin</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-02-8

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de projets Etudes Générales DT 116</p> <p>Composé de 10 Ingénieurs et de 4 Techniciens, le service Etudes et Prospective de la Direction Technique a pour missions principales de : - Développer une vision transversale et coordonnée sur les différentes études réalisées au SIAAP, notamment les études externalisées ; - Réaliser des études de faisabilité et d'optimisation (faisabilité technique et règlementaire, planning, estimation financière), en lien avec les autres services de la DT et les directions opérationnelles sur les différentes thématiques du Service (hydraulique, process eau/boues, énergie, valorisation des sousproduits, biodiversité, sites et sols pollués, aménagement, eaux usées non domestiques...); - Participer à la construction et à l'utilisation de modèles réseaux et usines en lien avec la DSAR, la DI et les sites (hydraulique, énergétique...); - Gérer les autorisations de rejets des eaux usées non domestiques ainsi que les apports externes au Système d'Assainissement (SA) et les recettes afférentes ; - Contribuer à définir et mettre en œuvre les stratégies de gestion du SA, de valorisation des ressources (énergie, sous-produits...) et de préservation du patrimoine naturel (sols, biodiversité...) à l'échelle du SIAAP; - A partir des données d'exploitation, consolider la vision globale sur l'activité du SIAAP concernant les thématiques du service; - Développer les synergies et les partenariats avec les acteurs du territoire, en lien avec la Direction de la Stratégie Territoriale ; - Participer et/ou animer des réseaux métier sur les différentes thématiques du service, notamment pour l'optimisation de l'exploitation des usines; - Apporter une expertise sur les thématiques du service auprès des sites et des autres services de la Direction Technique; - Participer à la rédaction de standards, de procédures, de cahiers des charges et plus largement des dossiers de consultation dans le cadre des projets de la DT ; - Assurer un appui réglementaire aux pilotes de projets de la DT, en lien avec le Service Gestion Patrimoniale - Sûreté de Fonctionnement sur le volet risques (EDD, ARD...); - Assurer la représentation du SIAAP dans les groupes de travail et réunions externes sur les thématiques du service (ASTEE, AFITE, RNF/RNR, ARS...); - Participer au renouvellement et au suivi des marchés sur les thématiques du Service en lien avec la DAC et les directions opérationnelles L'agent interviendra principalement sur les actions visant à garantir le bon fonctionnement du système d'assainissement : - Réalisation, pilotage ou expertise sur des études liées au fonctionnement hydraulique du système d'assainissement : o Etudes type REX d'événements particuliers passés (type événement pluvieux, crue) o Etudes prospectives de pré-dimensionnement ou dimensionnement d'ouvrages hydrauliques o Expertise hydraulique dans le cadre de projets de refonte d'usines (de traitement, de pré-traitement) Selon les plans de charge et la technicité requise, une partie de ces études pourra être réalisée en interne, nécessitant l'utilisation de logiciels de modélisation hydraulique à disposition au SIAAP. - Participation et suivi des études menées par d'autres directions du SIAAP, en lien avec les différents enjeux sur le territoire : o Schémas Directeurs DCE / Baignade o Pré-dimensionnement d'ouvrages (notamment liés à l'enjeu de baignade en Seine et en Marne) en partenariat avec les gestionnaires d'assainissement concernés (Départements / EPT/ Syndicats - Pilotage de la gestion du risque d'inondation en cas de crue de la Seine et de la Marne franciliennes (en planification) o Pilotage ou co-pilotage d'étude de vulnérabilité du système d'assainissement face à une crue majeure, en partenariat avec les différents acteurs du territoire (gestionnaires d'assainissement, DRIEE, AESN, EPTB Seine Grands Lacs, Zone de Défense, Métropole du Grand Paris etc.) o Suivi et mise à jour du modèle hydraulique couplé assainissement/fleuves associé à cette thématique o Mise en place et suivi du plan d'actions issu des diagnostics de vulnérabilité des bâtiments face au risque d'inondation o Finalisation puis mise à jour du PPCI (Plan de Protection Contre les Inondations) en lien avec les Services de la DRIEE o Finalisation du Plan de Continuité d'Activité Inondation, en partenariat étroit avec la Direction de la Sécurité u SIAAP et avec l'ensemble des Directions Opérationnelles et Fonctionnelles du SIAAP o Participation au PAPI de la Seine et de la Marne Franciliennes : portage des actions menées par le SIAAP et participation aux différents groupes de travail menés sur le territoire o Participation aux différents groupes de travail portés par les services de l'état (DRIEE, Préfecture de Police notamment) : sur les sujets réglementaires (SLGRI, PGRI, dispositifs ORSEC) ou liés aux interdépendances avec les autres opérateurs de réseaux critiques.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-02-9

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de projets Etudes Générales DT 116</p> <p>Composé de 10 Ingénieurs et de 4 Techniciens, le service Etudes et Prospective de la Direction Technique a pour missions principales de : - Développer une vision transversale et coordonnée sur les différentes études réalisées au SIAAP, notamment les études externalisées ; - Réaliser des études de faisabilité et d'optimisation (faisabilité technique et réglementaire, planning, estimation financière), en lien avec les autres services de la DT et les directions opérationnelles sur les différentes thématiques du Service (hydraulique, process eau/boues, énergie, valorisation des sousproduits, biodiversité, sites et sols pollués, aménagement, eaux usées non domestiques...); - Participer à la construction et à l'utilisation de modèles réseaux et usines en lien avec la DSAR, la DI et les sites (hydraulique, énergétique...); - Gérer les autorisations de rejets des eaux usées non domestiques ainsi que les apports externes au Système d'Assainissement (SA) et les recettes afférentes ; - Contribuer à définir et mettre en œuvre les stratégies de gestion du SA, de valorisation des ressources (énergie, sous-produits...) et de préservation du patrimoine naturel (sols, biodiversité...) à l'échelle du SIAAP; - A partir des données d'exploitation, consolider la vision globale sur l'activité du SIAAP concernant les thématiques du service; - Développer les synergies et les partenariats avec les acteurs du territoire, en lien avec la Direction de la Stratégie Territoriale ; - Participer et/ou animer des réseaux métier sur les différentes thématiques du service, notamment pour l'optimisation de l'exploitation des usines; - Apporter une expertise sur les thématiques du service auprès des sites et des autres services de la Direction Technique; - Participer à la rédaction de standards, de procédures, de cahiers des charges et plus largement des dossiers de consultation dans le cadre des projets de la DT ; - Assurer un appui réglementaire aux pilotes de projets de la DT, en lien avec le Service Gestion Patrimoniale - Sûreté de Fonctionnement sur le volet risques (EDD, ARD...); - Assurer la représentation du SIAAP dans les groupes de travail et réunions externes sur les thématiques du service (ASTEE, AFITE, RNF/RNR, ARS...); - Participer au renouvellement et au suivi des marchés sur les thématiques du Service en lien avec la DAC et les directions opérationnelles L'agent interviendra principalement sur les actions visant à garantir le bon fonctionnement du système d'assainissement : - Réalisation, pilotage ou expertise sur des études liées au fonctionnement hydraulique du système d'assainissement : o Etudes type REX d'événements particuliers passés (type événement pluvieux, crue) o Etudes prospectives de pré-dimensionnement ou dimensionnement d'ouvrages hydrauliques o Expertise hydraulique dans le cadre de projets de refonte d'usines (de traitement, de pré-traitement) Selon les plans de charge et la technicité requise, une partie de ces études pourra être réalisée en interne, nécessitant l'utilisation de logiciels de modélisation hydraulique à disposition au SIAAP. - Participation et suivi des études menées par d'autres directions du SIAAP, en lien avec les différents enjeux sur le territoire : o Schémas Directeurs DCE / Baignade o Pré-dimensionnement d'ouvrages (notamment liés à l'enjeu de baignade en Seine et en Marne) en partenariat avec les gestionnaires d'assainissement concernés (Départements / EPT/ Syndicats - Pilotage de la gestion du risque d'inondation en cas de crue de la Seine et de la Marne franciliennes (en planification) o Pilotage ou co-pilotage d'étude de vulnérabilité du système d'assainissement face à une crue majeure, en partenariat avec les différents acteurs du territoire (gestionnaires d'assainissement, DRIEE, AESN, EPTB Seine Grands Lacs, Zone de Défense, Métropole du Grand Paris etc.) o Suivi et mise à jour du modèle hydraulique couplé assainissement/fleuves associé à cette thématique o Mise en place et suivi du plan d'actions issu des diagnostics de vulnérabilité des bâtiments face au risque d'inondation o Finalisation puis mise à jour du PPCI (Plan de Protection Contre les Inondations) en lien avec les Services de la DRIEE o Finalisation du Plan de Continuité d'Activité Inondation, en partenariat étroit avec la Direction de la Sécurité u SIAAP et avec l'ensemble des Directions Opérationnelles et Fonctionnelles du SIAAP o Participation au PAPI de la Seine et de la Marne Franciliennes : portage des actions menées par le SIAAP et participation aux différents groupes de travail menés sur le territoire o Participation aux différents groupes de travail portés par les services de l'état (DRIEE, Préfecture de Police notamment) : sur les sujets réglementaires (SLGRI, PGRI, dispositifs ORSEC) ou liés aux interdépendances avec les autres opérateurs de réseaux critiques.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-10
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'étude et d'expertise DI 010</p> <p>La Direction de l'Innovation (DI) assure le maintien d'une activité de recherche appliquée en phase avec les enjeux industriels et environnementaux actuels et à venir du SIAAP. L'objectif est de maintenir l'adéquation entre l'activité d'innovation et les besoins du SIAAP, en termes de gestion du patrimoine industriel, de maîtrise et d'optimisation de l'exploitation du système d'assainissement et de préparation des évolutions techniques et réglementaires. Dans ce contexte, la DI assure une double mission : (1) Coordination de la programmation scientifique du SIAAP et (2) Apport d'une expertise sur un périmètre allant de l'exploitation des systèmes de transport et traitement à l'impact environnemental des activités du SIAAP. Le service Technique Process est en charge de la réalisation et du suivi des études techniques process. Ses missions principales sont : (1) Assurer le maintien de compétences fortes en génie des procédés (filières actuelles et à venir), (2) Prendre en charge des études process (régie ou suivi de bureaux d'études), (3) Assister les directions opérationnelles sur les problématiques génie des procédés / process. Sous la responsabilité du chef de service, le technicien du service Technique Process participe à la déclinaison des orientations de la direction par la prise en charge des études et projets techniques. A ce titre, il assure : * La réalisation des projets / études techniques - Définition et suivi des tâches. - Acquisition, gestion et traitement des données nécessaires aux expertises techniques process. - Acquisition des connaissances et des informations nécessaires aux expertises techniques process, via la réalisation synthèses bibliographiques. - Gestion des relations avec les différents intervenants techniques internes ou externes. - Rédaction des documents techniques (notes, rapports, articles de synthèse techniques). * La participation aux actions de recherche de la programmation scientifique de la direction, pour les périmètres scientifiques couverts par le service. - Suivi des collaborations scientifiques. - Prise en charge de tâches scientifiques et techniques nécessaires à la mise en oeuvre du programme scientifique (synthèse bibliographique, traitement et interprétation de données, mise en oeuvre et suivi d'expérimentations). * Le respect de la politique de management HQSE de la direction : applique et fait appliquer les règles de sécurité en vigueur.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-11

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'étude et d'expertise DI 010</p> <p>La Direction de l'Innovation (DI) assure le maintien d'une activité de recherche appliquée en phase avec les enjeux industriels et environnementaux actuels et à venir du SIAAP. L'objectif est de maintenir l'adéquation entre l'activité d'innovation et les besoins du SIAAP, en termes de gestion du patrimoine industriel, de maîtrise et d'optimisation de l'exploitation du système d'assainissement et de préparation des évolutions techniques et réglementaires. Dans ce contexte, la DI assure une double mission : (1) Coordination de la programmation scientifique du SIAAP et (2) Apport d'une expertise sur un périmètre allant de l'exploitation des systèmes de transport et traitement à l'impact environnemental des activités du SIAAP. Le service Technique Process est en charge de la réalisation et du suivi des études techniques process. Ses missions principales sont : (1) Assurer le maintien de compétences fortes en génie des procédés (filiales actuelles et à venir), (2) Prendre en charge des études process (régie ou suivi de bureaux d'études), (3) Assister les directions opérationnelles sur les problématiques génie des procédés / process. Sous la responsabilité du chef de service, le technicien du service Technique Process participe à la déclinaison des orientations de la direction par la prise en charge des études et projets techniques. A ce titre, il assure : * La réalisation des projets / études techniques - Définition et suivi des tâches. - Acquisition, gestion et traitement des données nécessaires aux expertises techniques process. - Acquisition des connaissances et des informations nécessaires aux expertises techniques process, via la réalisation synthèses bibliographiques. - Gestion des relations avec les différents intervenants techniques internes ou externes. - Rédaction des documents techniques (notes, rapports, articles de synthèse techniques). * La participation aux actions de recherche de la programmation scientifique de la direction, pour les périmètres scientifiques couverts par le service. - Suivi des collaborations scientifiques. - Prise en charge de tâches scientifiques et techniques nécessaires à la mise en oeuvre du programme scientifique (synthèse bibliographique, traitement et interprétation de données, mise en œuvre et suivi d'expérimentations). * Le respect de la politique de management HQSE de la direction : applique et fait appliquer les règles de sécurité en vigueur.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-12

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'étude et d'expertise DI 010</p> <p>La Direction de l'Innovation (DI) assure le maintien d'une activité de recherche appliquée en phase avec les enjeux industriels et environnementaux actuels et à venir du SIAAP. L'objectif est de maintenir l'adéquation entre l'activité d'innovation et les besoins du SIAAP, en termes de gestion du patrimoine industriel, de maîtrise et d'optimisation de l'exploitation du système d'assainissement et de préparation des évolutions techniques et réglementaires. Dans ce contexte, la DI assure une double mission : (1) Coordination de la programmation scientifique du SIAAP et (2) Apport d'une expertise sur un périmètre allant de l'exploitation des systèmes de transport et traitement à l'impact environnemental des activités du SIAAP. Le service Technique Process est en charge de la réalisation et du suivi des études techniques process. Ses missions principales sont : (1) Assurer le maintien de compétences fortes en génie des procédés (filiales actuelles et à venir), (2) Prendre en charge des études process (régie ou suivi de bureaux d'études), (3) Assister les directions opérationnelles sur les problématiques génie des procédés / process. Sous la responsabilité du chef de service, le technicien du service Technique Process participe à la déclinaison des orientations de la direction par la prise en charge des études et projets techniques. A ce titre, il assure : * La réalisation des projets / études techniques - Définition et suivi des tâches. - Acquisition, gestion et traitement des données nécessaires aux expertises techniques process. - Acquisition des connaissances et des informations nécessaires aux expertises techniques process, via la réalisation synthèses bibliographiques. - Gestion des relations avec les différents intervenants techniques internes ou externes. - Rédaction des documents techniques (notes, rapports, articles de synthèse techniques). * La participation aux actions de recherche de la programmation scientifique de la direction, pour les périmètres scientifiques couverts par le service. - Suivi des collaborations scientifiques. - Prise en charge de tâches scientifiques et techniques nécessaires à la mise en oeuvre du programme scientifique (synthèse bibliographique, traitement et interprétation de données, mise en œuvre et suivi d'expérimentations). * Le respect de la politique de management HQSE de la direction : applique et fait appliquer les règles de sécurité en vigueur.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-13
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur sécurité industrielle SAM 198</p> <p>L'ingénieur sécurité industrielle assure une expertise et assiste sa hiérarchie afin d'anticiper, de prévenir les risques en matière de sécurité industrielle. A ce titre, il exerce les activités suivantes : - Participer à la définition, à la rédaction et la mise en place des consignes de sécurité - Participer à l'évaluation des risques et à la définition de la politique du site en matière de sécurité industrielle - Conseiller sa hiérarchie dans la définition des moyens/outils/protocoles/procédures de prévention et d'intervention - Assurer la coordination et le contrôle des plans d'actions en matière de sécurité industrielle (et sureté des installations) - Participer aux réunions et groupes de travail en matière d'organisation de la sécurité industrielle (REX/PEX, ATEX qualification au poste de travail, etc) - Participer aux études de dangers, au Système de Gestion de la Sécurité (SGS), au Plan d'Opération Interne - Organiser des actions de sensibilisation et de formation du personnel - Participer à l'analyses des accidents et incidents - Assurer une veille technique</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-14
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ergonome - DRH 040</p> <p>Réalisation d'interventions ergonomiques (analyse de demande, mise en place de conduite de projet, analyse de terrain, diagnostic, assistance à la recherche et à la mise en place des solutions techniques et organisationnelles, rédaction de cahiers des charge, d'outils de suivi et de pilotage, ...) sur 3 champs : la conception de nouveaux ouvrages, l'amélioration de situations existantes, l'intégration et le maintien en emploi d'agents en situations de handicap Coordination des actions relatives à l'ergonomie</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. Technicien	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-15
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au Responsable de secteur d'exploitation SAM 081</p> <p>en collaboration avec le Responsable de secteur, - Assure la conduite des installations - Veille à l'optimisation du fonctionnement des équipements en vue d'assurer les conformités vis-à-vis des arrêtés d'exploitation et rejet</p> <p>- Anime et coordonne l'activité de son unité 2/ Activités d'Encadrement : - Encadre les agents de son unité composée d'agents d'exploitation et de maintenance 1 et 2. - Est l'animateur de la réunion quotidienne d'échange d'informations avec le responsable dépotage, le responsable maintenance 3 et 4, le magasinier et les techniciens procédés et méthodes. - Coordonne et anime l'activité de son unité 3/ Activités Techniques : - Est le responsable du bon fonctionnement de l'usine et des résultats d'épuration durant son poste. - Est responsable du pilotage des équipements en utilisant le système de contrôle commande dans le cadre du bon fonctionnement et de la gestion de défaillances. - Est le responsable des maintenances 1 et 2 des ouvrages. - Est le responsable de la mise à disposition des ouvrages pour les interventions de maintenance 3 et 4. - Autorise les dépotages par l'équipe en charge - Effectue des rondes sur les installations. - Vérifie les maintenances 1 et 2 effectuées par son équipe - S'assure de la mise à jour de la GMAO sur ces niveaux de maintenance. - Renseigne les tableaux de suivi des paramètres d'exploitation et tient à jour le cahier de quart. - Informe des anomalies détectées ou des incidents de fonctionnement et génère les demandes d'intervention de maintenance. - Applique les consignes de réglage définies par les techniciens procédés voire le chef de station ou son adjoint. - Réalise si nécessaire des prises d'échantillons et des analyses rapides sur les eaux, les boues ou les réactifs.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-16

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au Responsable de secteur d'exploitation SAM 082</p> <p>en collaboration avec le Responsable de secteur, - Assure la conduite des installations - Veille à l'optimisation du fonctionnement des équipements en vue d'assurer les conformités vis-à-vis des arrêtés d'exploitation et rejet</p> <p>- Anime et coordonne l'activité de son unité 2/ Activités d'Encadrement : - Encadre les agents de son unité composée d'agents d'exploitation et de maintenance 1 et 2. - Est l'animateur de la réunion quotidienne d'échange d'informations avec le responsable dépotage, le responsable maintenance 3 et 4, le magasinier et les techniciens procédés et méthodes. - Coordonne et anime l'activité de son unité 3/ Activités Techniques : - Est le responsable du bon fonctionnement de l'usine et des résultats d'épuration durant son poste. - Est responsable du pilotage des équipements en utilisant le système de contrôle commande dans le cadre du bon fonctionnement et de la gestion de défaillances. - Est le responsable des maintenances 1 et 2 des ouvrages. - Est le responsable de la mise à disposition des ouvrages pour les interventions de maintenance 3 et 4. - Autorise les dépotages par l'équipe en charge - Effectue des rondes sur les installations. - Vérifie les maintenances 1 et 2 effectuées par son équipe - S'assure de la mise à jour de la GMAO sur ces niveaux de maintenance. - Renseigne les tableaux de suivi des paramètres d'exploitation et tient à jour le cahier de quart. - Informe des anomalies détectées ou des incidents de fonctionnement et génère les demandes d'intervention de maintenance. - Applique les consignes de réglage définies par les techniciens procédés voire le chef de station ou son adjoint. - Réalise si nécessaire des prises d'échantillons et des analyses rapides sur les eaux, les boues ou les réactifs.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 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)	Ingénieur Ingénieur principal.	Eau et assainissement Directrice / Directeur eau potable et assainissement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-17
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable eau et assainissement</p> <p>Le(la) responsable de l'eau et l'assainissement participe à l'élaboration, à la mise en œuvre et au contrôle des projets et des opérations en matière d'eau et d'assainissement en régie, ou déléguées à des prestataires. Il/elle est garant du respect de la réglementation des actions mises en oeuvre.</p>								
92	Boucle Nord de Seine (T5)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-18
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur(trice) des permis de louer et de diviser</p> <p>- Instruction administrative des demandes d'autorisation de louer ou de diviser - Visites de terrain, et signalement des infractions - Mise en place d'un observatoire du dispositif Poste basé à Argenteuil</p>								
92	Boucle Nord de Seine (T5)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-19
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur(trice) des permis de louer et de diviser</p> <p>- Instruction administrative des demandes d'autorisation de louer ou de diviser - Visites de terrain, et signalement des infractions - Mise en place d'un observatoire du dispositif Poste basé à Argenteuil</p>								
92	Boucle Nord de Seine (T5)	Ingénieur	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-20
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet PCAET et mobilités</p> <p>- Pilotage de l'élaboration et de la mise en oeuvre du PCAET - Référent mobilités pour le territoire, coordination des projets des villes membres de l'EPT, départements et MGP - Référent communication économie d'énergie</p>								
92	Boucle Nord de Seine (T5)	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet des systèmes d'information géographique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-21

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable SIG</p> <p>- Définir les modalités de mise en oeuvre d'un SIG complémentaire e ceux des villes - Identifier les moyens opérationnels à mobiliser en lien avec le DSI - Mettre en place un programme d'actions - Garantir l'enrichissement de la base de données</p>								
92	Boucle Nord de Seine (T5)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-22
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet Territoire d'industries</p> <p>Pilotage stratégique du programme "Territoire d'industries" en lien avec les 7 communes de l'EPT - Elaboration du cadre partenarial - Mise en place du plan d'actions - Instauration d'actions de promotion de l'industrie sur le territoire - Relation constante avec les acteurs institutionnels, et représentation aux instances nationales et régionales</p>								
92	Boucle Nord de Seine (T5)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-23
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) de direction mutualisé(e)</p> <p>Au siège de l'EPT, au sein d'une équipe de 15 personnes, poste mutualisé pour accompagner l'ensemble des directions. - suivi des procédures administratives, - gestion des courriers - gestion des planning - élaboration de bons de commande, rapprochement de factures - accueil physique et téléphonique - accompagnement dans la mise en oeuvre de réunions, ou évènements spécifiques Travail en binôme avec l'assistante de direction générale.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-24
<p><b>Intitulé du poste:</b> TRAVAILLEUR SOCIAL - EVALUATION (HF) MV.20.498</p> <p>Dans le cadre de la politique médico-sociale du département, au sein de l'unité Evaluation du SST, vous intervenez auprès de l'ensemble de la population d'un secteur géographique défini, pour repérer les situations de vulnérabilité et conduire les évaluations sociales, socio-éducatives et médico-sociales.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-25

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Evalueur médico social</p> <p>-Repérer les situations de vulnérabilité et conduire les évaluations sociales, socio-éducatives, et médico-sociales des situations -Intervenir auprès de l'ensemble de la population d'un secteur géographique afin de prévenir les difficultés sociales ou médico-sociales et de contribuer à leur évaluation -Contribuer à créer les conditions pour que les personnes, les enfants, les familles, et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-26
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT ADMINISTRATIF FONCTION SUPPORT H/F OG.20.186</p> <p>Territoire 12 : Chatenay-Malabry et Le Plessis-Robinson Cotation du poste : Agent Administratif 7.2 Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1er au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine, pour assurer : - Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches d'accès aux droits et d'accompagnement aux démarches numériques - L'évaluation multidimensionnelle de toutes les vulnérabilités et des besoins sociaux et médico-sociaux des publics - La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-27
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE</p> <p>Réflexion, gestion du personnel, coordination technique et logistique des activités menées au sein du Complexe et contribution au bon fonctionnement de celui-ci.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-28

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Unité Logistique et Contrôle</p> <p>La direction territoriale EST est rattachée à la direction générale des services techniques ; son secteur d'intervention est celui des villes d'Issy-les-Moulineaux et de Vanves. Le service des parcs et jardins effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Il maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers .</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-29
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Unité Logistique et Contrôle</p> <p>La direction territoriale EST est rattachée à la direction générale des services techniques ; son secteur d'intervention est celui des villes d'Issy-les-Moulineaux et de Vanves. Le service des parcs et jardins effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Il maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers .</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-30
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission Etudes et Observatoire de l'Habitat</p> <p>Vous collectez et organisez le traitement d'informations pour développer des outils d'observation et d'anticipation, en appui à l'ensemble des missions liées à la politique de l'habitat, au renouvellement urbain et à l'aménagement de ce territoire en très forte mutation. Vous conduisez des études dans différents champs d'intervention relatifs à l'habitat et au logement, pour l'aide à la définition des politiques publiques et des orientations stratégiques de l'Etablissement Public Territorial Est Ensemble et des neuf villes-membres.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-02-31
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture</p> <p>• Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être et à l'acquisition d'autonomie de l'enfant • Mettre en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène • Participer à l'élaboration et l'exécution des projets éducatifs et pédagogiques de la structure • Transmettre les informations concernant les enfants aux familles et à l'équipe • Administrer les médicaments par délégation dans le respect des protocoles médicaux • Assister l'enfant dans les différents moments de la journée (accueil, soins, repas, sieste...) • Garantir la propreté de l'environnement dans lequel l'enfant se trouvera (laver les jouets, les lits, les tapis ...) • Déceler le caractère urgent d'une situation de soins pour alerter les instances concernées</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ANTONY	Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-32
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de Crèche</p> <p>- Manager l'équipe de la structure, - Définir et mettre en place les projets éducatifs et pédagogiques, - Conduire la gestion des ressources de la structure (administrative, budgétaire, des ressources humaines et équipement,) - Mettre en place l'accueil, l'orientation et la coordination de la relation aux familles ou substituts parentaux, - Organiser et contrôler les soins et la surveillance médicale, - Assurer un suivi de l'enfant avec les partenaires extérieurs (service de la protection maternelle et infantile (PMI), écoles...),</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-33
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de service Infrastructure / Exploitation</p> <p>Encadrer et animer le service exploitation (4 techniciens) ? Planifier et suivre les activités du service exploitation ? Organiser et gérer le suivi de l'assistance aux utilisateurs ? Suivre le parc informatique (entrées, sorties, réparations, prêts) ? Planifier les déploiements dans les services ? Participer, en étroite relation avec le service Etudes, à la mise en production des applications présentes et futures. ? Piloter la gestion et l'administration du système d'information ? Coordonner l'ensemble des systèmes informatiques (sécurité, réseaux, serveurs) ? Faire évoluer les plateformes par rapport aux nouveaux besoins ? Gérer les outils informatiques ? Assurer la surveillance du réseau ? Assurer la sécurité des informations ? Gérer les données et les comptes utilisateurs ? Assurer le support dernier niveau ? Mettre en place des procédures d'administration</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-02-34

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur du Patrimoine</p> <p>Principales activités : - Participer à la mise en œuvre de la politique de construction et d'entretien du Patrimoine bâti communal en pilotant l'ensemble des services de la direction. - Organisateur des actions relevant de la mise en œuvre du nouvel Agenda 21 de la commune au sein de votre direction. - Piloter de nombreuses études importantes avec adjoints et chefs de service : montage d'opération pour la réalisation d'équipements (Crèches, Ecoles, Gymnase, etc...). - Mise en œuvre d'une politique de gestion patrimoniale. Activités d'animation de la direction : - Elaboration et suivi du budget de la direction (Investissement et Fonctionnement), - Gestion de personnel (50 agents env toutes catégories). - Mise en œuvre des procédures des marchés publics nécessaires aux activités de la DPAT (en investissement et en fonctionnement). Activités techniques - Elaboration des programmes d'études et de travaux - Participation aux réunions de présentation (élus, administrés, CCQ etc...) des projets - Participations aux réunions de projets avec les institutionnels et les prestataires - Gestion de la passation des marchés publics en collaboration avec la DAF - Suivi financier des opérations en partenariat avec la DAF et le service des finances. - Suivi de contentieux, suivi des prestataires. - Encadrement : Ingénieurs, Techniciens.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-35
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR DE LA CONCERTATION (H/F)</p> <p>1- Encadrement du service dans l'organisation des réunions des CCQ, du CESL et des autres structures de concertation à créer 2- Pilotage des saisines et suivi des travaux des structures de concertation en relation avec les services municipaux concernés et les élus délégataires 3- Mise en œuvre de la communication liée au fonctionnement des structures de concertation 4- Etre force de proposition pour associer les habitants aux projets de la ville</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-02-36
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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 Il assure, enfin , la surveillance du réseau et la maintenance du parc informatique (500 postes répartis sur plusieurs sites )</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	22:00	CIGPC-2021-02-37

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin cardiologue								
Médecine du cœur								
92	Mairie de BAGNEUX	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2021-02-38
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste								
Médecine générale								
92	Mairie de BAGNEUX	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-39
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste								
Médecine générale								
92	Mairie de BAGNEUX	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-02-40
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin en traumatologie								
médecin en traumatologie - Etude médicale des traumatismes physiques								
92	Mairie de BAGNEUX	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2021-02-41
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin dermatologue								
Médecin de la peau								
92	Mairie de BAGNEUX	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-02-42
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin								
Médecine générale								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BAGNEUX	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2021-02-43
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin rhumatologue médecin qui prend en charge les douleurs et dysfonctionnements de l'appareil locomoteur								
92	Mairie de BAGNEUX	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-02-44
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin Médecine générale								
92	Mairie de BAGNEUX	Cadre de santé de 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-02-45
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin podologue Médecin des pieds								
92	Mairie de BAGNEUX	Technicien	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-46

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien infrastructures voirie</p> <p>Détection des désordres du patrimoine VRD sur le domaine public communal : . Mobiliers urbains abîmés, nids de poule, manque de signalisation horizontale et verticale... . Travaux de voirie et réseaux divers : trottoirs, chaussée, allées (reprise des enrobés de voirie, des grilles et tampons d'assainissement, des bordures de trottoirs) . Dans les bâtiments publics (cours d'écoles et abords des bâtiments) . Travaux VRD dans les squares (allées, espaces de jeux) Recueil des sollicitations provenant de divers interlocuteurs : Traitement des demandes d'interventions des habitants (mail, courriers, IRIS), issues des réunions de quartiers, des élus ou liées à des travaux de VRD. Il/elle devra s'assurer au préalable d'identifier le propriétaire du foncier (communal, départemental, privé), et le cas échéant d'orienter les demandes ou de faire le lien avec l'interlocuteur approprié. Tenue d'un tableau de bord de suivi des signalements sur le domaine public : . Tient un tableau de suivi des désordres intégrant toutes les demandes . Transmet les demandes aux bons interlocuteurs, les relance si besoin et solde les interventions . Diagnostique des travaux à entreprendre et propose les moyens à mettre en œuvre . Etablit des rapports et dossiers photographiques concis permettant une prise de décision rapide . Oriente les demandes vers des services internes ou externes : des partenaires publics ou privés . Communique aux différents organismes, interlocuteurs, élus le traitement du signalement demandé Suivi des travaux sur la ville . Suit les programmes VRD de travaux neufs, d'entretien et les sollicitations avec le responsable du service . Veille à la sécurité des riverains suite aux travaux des différents intervenants sur domaine public . Veille au respect des normes environnementales, d'accessibilité... . Veille au bon respect des arrêtés de circulation en termes de délai, d'affichage, de signalisation routière . Rédige les arrêtés municipaux et autorisations de voirie . Contrôle les entreprises travaillant sur le domaine public, les travaux concessionnaires, la gestion des DT . Effectue le suivi des travaux des différents partenaires publics et aménageurs . Assiste à des réunions techniques</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-47
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire administratif et RH</p> <p>- Assurer les missions administratives courantes de la Direction du Personnel Entretien, - Gérer les absences des agents du service au quotidien et prévoir rapidement leur remplacement par redéploiement - Gérer les congés de la Direction via les logiciels Ciril et Planning PME - Gérer les heures supplémentaires et les arrêts de travail - Suivi des courriers sur le logiciel Maarch et rédaction des courriers de la Direction - Participation aux réunions de travail (préparation effectifs durant les congés scolaires, etc...) - Gestion RH des vacataires surveillant(e)s de cantine et des gardiens d'école remplaçants (recrutements, entretiens, compte rendus d'entretien, élaboration des actes d'engagement, remplaçants, transmission à la DRH, etc.) - Elaborer le planning des congés des différents groupes scolaires et autres bâtiments communaux (Equipe centrale) - Mise en place et suivi des tableaux de bord statistiques des absences, suivi des formations, des demandes de stages, en lien avec la DRH - Gestion et suivi de la boîte mail formation dédiée au service pour transmission des informations aux agents et à leurs responsables - Relance des entretiens de reprises auprès des responsables et faire le lien avec la DRH - Participer à l'organisation de diverses manifestations et événements municipaux durant lesquels le personnel de la Direction de l'Entretien est mobilisé (fête des vendanges, réception municipale, élections, etc.)</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-48

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé du suivi des collections et de l'accueil du public 1661</p> <p>Chargé du suivi des collections et de l'accueil du public : '- Gestion des collections fiction de la section jeunesse de la bibliothèque Parchamp (romans, albums) : acquisition, catalogage, équipement, mise en valeur. - Service public et accueil des classes - Participation aux animations, en particulier en direction du public jeunesse.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-49
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur de vidéo protection 407</p> <p>Visionner et exploiter les informations en vue d'informer les services compétents (Police Municipale, Police Nationale, Pompiers, etc.) • Gestion des appels téléphoniques du service de la Police Municipale • Gestion des appels radio (poste de commandement / Policiers Municipaux) • Rédiger les documents administratifs (main courante, bulletin de service, registre accueil) • Rechercher les informations à partir d'images enregistrés (à la demande des OPJ) • Elaborer les bilans des activités du CSU • Signaler les pannes auprès des interlocuteurs compétents • Assurer la prise en compte et la transmission des consignes entre agents et auprès du responsable • Alerter les responsables hiérarchiques sur les dysfonctionnements des procédures • Gestion des registres du service • Gérer les ouvertures de portes pour les personnes accrédités</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-50
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé de la propreté des locaux</p> <p>Entretien du mobilier, des locaux et de certains matériels de la crèche</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Référénte / Réfèrent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-51

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller à l'emploi et à l'insertion professionnelle pour le PLIE (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service et au sein d'une équipe de 10 personnes, vous assurez un véritable rôle de conseil et proposez des actions d'accompagnement professionnel afin de favoriser l'emploi et l'insertion professionnelle des demandeurs d'emploi pouvant entrer sur le dispositif PLIE (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi). Vous accompagnez ce public qui vous est orienté par le service Clichy Emploi et les différents partenaires comme le Pôle Emploi, SST3, CCAS, SFM, EFF, CAF, etc.). Vous constituez les dossiers des demandeurs d'emploi entrant sur le PLIE et les présenter en commission. Vous mettez en place un suivi individualisé et renforcé afin d'identifier les besoins professionnels et d'orienter de manière efficace ce public sur les différents dispositifs en passant par un accompagnement dans les différents démarches (animations d'atelier de recherche d'emploi, aide à la rédaction de CV et de lettre de motivation et préparation aux entretiens.) Vous travaillez en étroite collaboration avec le chargé de mission des parcours, l'équipe d'animation territoriale du PLIE et les différents partenaires de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelle et sociale en participant aux différentes instances. Dans le cadre de vos missions, vous utilisez le logiciel ABC-Viesion afin d'indiquer les indicateurs d'entrée et de suivi et les étapes de parcours effectuées.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Finances Responsable de gestion comptable	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-52
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable administratif et financier (H/F)</p> <p>Ville de 60 000 habitants, à proximité immédiate de Paris, idéalement desservie par les transports en commun, membre du Territoire Boucle Nord de Seine et de la Métropole du Grand Paris, Clichy se transforme dans le cadre d'un ambitieux programme de développement, d'attractivité et de modernisation axé sur une dynamique urbaine, la qualité de vie, et la mise en place de nouveaux services à la population. Sous la responsabilité du chef de service Emploi-PLIE, vous assurez la gestion administrative et financière du PLIE (conventions opérateurs, budget, gestion de la subvention globale FSE, contrôle de service fait, mise en place de procédures, élaboration et suivi de tableaux de bords). Vos missions: Gestion administrative et financière du PLIE : aide à la réalisation et au suivi des dossiers de financement du P.L.I.E. et du budget - Montage du dossier de demande de subvention globale FSE - Réalisation de la production des bilans financiers annuels sur les plans quantitatifs, qualitatifs et financiers. - Gestion de la maquette financière du PLIE. - Participation au montage et au suivi de la programmation, au plan de financement correspondant et à l'élaboration du budget prévisionnel - Mise en paiement des avances et des soldes aux opérateurs - Suivi des versements FSE à la Ville - Vérification des cofinancements des opérations - Remplir les fiches type de contrôle de service fait des actions cofinancées. - Gestion de la convention bilatérale avec l'Organisme Intermédiaire - Saisir dans le logiciel "MaDémarcheFSE" les éléments administratifs et financiers des demandes de subvention et de bilan Assurer une bonne gestion des procédures administratives et financières (tenue des documents, archivage...) - Actualiser les procédures selon les directives nationales et européennes - Accompagner les opérateurs - Réalisation et tenue des tableaux de bord Participation au suivi ou montage de projets ou d'événements liés aux activités du P.L.I.E - Préparer les éléments utiles à la prise de décisions par la Direction. - Participation et coordination de l'ingénierie de projet pour la mise en place des actions à destination des participants du PLIE.. - Participation aux comités de suivi, comités de référents, COPIL et réunions avec les opérateurs</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-02-53
<b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès des enfants Accompagne l'éducation de l'enfant								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-54
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante des élus assisté les élus, pris de rdv, accueil physique et téléphonique								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-55
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de gestion guichet famille a) Accueillir et renseigner le public, physiquement, par téléphone et par courriel, b) Gérer la mise en ligne des campagnes d'inscription et le traitement des inscriptions, c) Procéder aux inscriptions scolaires et périscolaires, d) Procéder aux préinscriptions dans les structures petite enfance et assurer l'information aux parents sur les différents modes de garde, e) Gérer la vérification et la régularisation des pointages, f) Procéder aux encaissements des prestations, g) Réceptionner les demandes de dérogation, h) Calculer les QF et les revenus des familles ou taux d'effort pour la petite enfance, i) Faire les réponses aux demandes des usagers-ères par téléphone, par courriel ou par courrier, j) Délivrer les diverses attestations, k) Traiter les réclamations, l) Suivre les comptes familles des usagers, m) Procéder à la relance des impayés (SMS, courriel, téléphone et courrier), n) Suivre les chargements sur le compte de dépôts de fonds au trésor, o) Faire l'arrêté hebdomadaire des comptes, p) Faire le dépôt de caisse en trésorerie municipale (régisseur suppléant), q) Exécuter les imputations comptables des différentes charges et produits liés à la régie, r) Trier, classer et archiver des documents.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-02-56

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur-trice de bibliothèques scolaires</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du/de la responsable du pôle événements et animations scolaires, direction de l'Education et de la Jeunesse et l'autorité fonctionnelle du/de la directeur-trice d'école, l'animateur-trice de bibliothèque scolaire assure la gestion et l'animation de la bibliothèque de l'école d'implantation. A ce titre, vous serez notamment chargé-e de : - Gérer les commandes d'ouvrages, - Préparer des documents et réaliser des catalogues, - Gérer les prêts, les saisies et le classement, - Accueillir et renseigner les élèves, les enseignants-es et les animateurs-trices, - Organiser et réaliser des animations, - Participer aux différents projets littéraires et informatiques organisés par la direction de l'Education et de la Jeunesse.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-02-57
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant artistique</p> <p>- Enseigner une discipline artistique, - Organiser et suivre les études des élèves - Evaluer les élèves, - Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective, - Assurer une veille artistique et mettre à niveau sa pratique. - Intervenir artistiquement et pédagogiquement</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-02-58
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opérations Espace Public</p> <p>Vous assurez la mise en œuvre opérationnelle du projet urbain et apportez les éléments de réflexion spatiale et technique nécessaires, à la réalisation des opérations d'aménagement et de constructions. Vous participez également à l'élaboration des documents d'urbanisme et au suivi des procédures d'aménagement. Sous la responsabilité du Directeur des Projets Opérationnels, vous assurez les missions suivantes : • Définir et piloter les projets d'espaces publics sous maîtrise d'ouvrage de la ville de Gennevilliers • Organiser des consultations et suivre la conception d'espaces publics avec maîtrise d'œuvre extérieure tant sur les aspects techniques qu'administratifs ou financiers. • Suivre l'avancement des opérations d'aménagement de type ZAC impliquant des espaces publics, des espaces collectifs et du paysage. • Entretien un partenariat avec les services techniques de la Ville pour le suivi opérationnel. • Assurer un concours technique à la définition et à la mise en œuvre des projets portés par des partenaires extérieurs publics notamment dans le domaine des déplacements ( RATP, SNCF, Conseil Départemental 92,etc ...). • Participer avec les autres services municipaux à la réflexion d'ensemble en matière d'espaces publics, de trames paysagères, de déplacements et d'environnement.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-02-59

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Participer et mettre en œuvre les projets éducatifs et de coordonner les projets d'activités qui en découlent : - Identifier les besoins des enfants et apporter les réponses adéquates, - Participer à l'élaboration du projet d'établissement, - Participer à l'accompagnement à la parentalité, assurer une dynamique de groupe auprès de l'équipe, - Coordonner et gérer les espaces et le matériel pédagogique - Animer et mettre en œuvre les activités éducatives - Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants - Assurer la formation, l'encadrement des stagiaires et faciliter leur intégration dans le fonctionnement de l'équipe</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-02-60
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistante éducative de la petite enfance</p> <p>met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-61
<p><b>Intitulé du poste:</b> éducateur de jeunes enfants</p> <p>conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activité qui en découlent. TÂCHES PRINCIPALES : • Veiller au respect du projet pédagogique dans les actes au quotidien auprès des enfants et au sein même de l'équipe. • Observer les enfants, analyser les situations afin de permettre un ajustement des pratiques de l'équipe • Accompagner l'équipe dans la mise en œuvre de ces actions d'ajustement en expliquant les raisons pédagogiques des actions à mener • Rendre compte de ces observations et des actions menées lors des réunions institutionnelles • Transmettre ses connaissances et compétences et veiller à valoriser les actions menées par l'équipe • Veiller au bon développement et au bien être de chaque enfant, sans distinction, en participant à sa prise en charge globale.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Chef serv. police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-62
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service de police municipale</p> <p>Chef de service de police municipale</p>								
92	Mairie de MEUDON	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-63

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Bibliothécaire (assistant) département adulte (H/F)</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du département Adultes de la Médiathèque, vous serez chargé d'assurer la gestion de divers fonds spécifiques Adultes. Vous participerez à l'accueil du public, au rangement des documents ainsi qu'aux animations de la Médiathèque. Vous aurez en charge l'accueil de groupes. Vous participerez à l'alimentation des pages web de la Médiathèque et de ses réseaux sociaux (Facebook, Instagram,...). Vous assurerez par ailleurs diverses tâches transversales communes, bibliothéconomiques ou non</p>								
92	Mairie de MEUDON	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-64
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Bibliothécaire (assistant) département jeunesse (H/F)</p> <p>Vous participerez à l'accueil du public ainsi qu'aux animations des Médiathèques et aurez des fonds d'acquisitions en charge. Vous participerez à l'accueil de groupes, à des collectifs de travail transversaux et serez amené à en piloter certains. D'autres missions pourront également vous être proposées en fonction de votre profil et de vos centres d'intérêt.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-65
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent</p> <p>Adjoint technique - Effectuer les tâches d'entretien courant de la crèche (hors sols et sanitaires) selon un planning précis, établi par la Directrice de la crèche - Réaliser la prise en charge des denrées alimentaires en appliquant les procédures de réception, remise en température et distribution des repas - Assurer l'entretien du linge - Réaliser le suivi des stocks et de commandes de produits ménagers - Tenir à jour l'état des divers produits ménagers utiles à l'entretien de la crèche - Gérer la prévision des approvisionnements</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-66
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent</p> <p>Adjoint technique - Effectuer les tâches d'entretien courant de la crèche (hors sols et sanitaires) selon un planning précis, établi par la Directrice de la crèche - Réaliser la prise en charge des denrées alimentaires en appliquant les procédures de réception, remise en température et distribution des repas - Assurer l'entretien du linge - Réaliser le suivi des stocks et de commandes de produits ménagers - Tenir à jour l'état des divers produits ménagers utiles à l'entretien de la crèche - Gérer la prévision des approvisionnements</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-67
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent</p> <p>Adjoint technique - Effectuer les tâches d'entretien courant de la crèche (hors sols et sanitaires) selon un planning précis, établi par la Directrice de la crèche - Réaliser la prise en charge des denrées alimentaires en appliquant les procédures de réception, remise en température et distribution des repas - Assurer l'entretien du linge - Réaliser le suivi des stocks et de commandes de produits ménagers - Tenir à jour l'état des divers produits ménagers utiles à l'entretien de la crèche - Gérer la prévision des approvisionnements</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-68
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent</p> <p>Adjoint technique - Effectuer les tâches d'entretien courant de la crèche (hors sols et sanitaires) selon un planning précis, établi par la Directrice de la crèche - Réaliser la prise en charge des denrées alimentaires en appliquant les procédures de réception, remise en température et distribution des repas - Assurer l'entretien du linge - Réaliser le suivi des stocks et de commandes de produits ménagers - Tenir à jour l'état des divers produits ménagers utiles à l'entretien de la crèche - Gérer la prévision des approvisionnements</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-69
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent</p> <p>Adjoint technique - Effectuer les tâches d'entretien courant de la crèche (hors sols et sanitaires) selon un planning précis, établi par la Directrice de la crèche - Réaliser la prise en charge des denrées alimentaires en appliquant les procédures de réception, remise en température et distribution des repas - Assurer l'entretien du linge - Réaliser le suivi des stocks et de commandes de produits ménagers - Tenir à jour l'état des divers produits ménagers utiles à l'entretien de la crèche - Gérer la prévision des approvisionnements</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-70

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent</p> <p>Adjoint technique - Effectuer les tâches d'entretien courant de la crèche (hors sols et sanitaires) selon un planning précis, établi par la Directrice de la crèche - Réaliser la prise en charge des denrées alimentaires en appliquant les procédures de réception, remise en température et distribution des repas - Assurer l'entretien du linge - Réaliser le suivi des stocks et de commandes de produits ménagers - Tenir à jour l'état des divers produits ménagers utiles à l'entretien de la crèche - Gérer la prévision des approvisionnements</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-71
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent</p> <p>Adjoint technique - Effectuer les tâches d'entretien courant de la crèche (hors sols et sanitaires) selon un planning précis, établi par la Directrice de la crèche - Réaliser la prise en charge des denrées alimentaires en appliquant les procédures de réception, remise en température et distribution des repas - Assurer l'entretien du linge - Réaliser le suivi des stocks et de commandes de produits ménagers - Tenir à jour l'état des divers produits ménagers utiles à l'entretien de la crèche - Gérer la prévision des approvisionnements</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-72
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent</p> <p>Adjoint technique - Effectuer les tâches d'entretien courant de la crèche (hors sols et sanitaires) selon un planning précis, établi par la Directrice de la crèche - Réaliser la prise en charge des denrées alimentaires en appliquant les procédures de réception, remise en température et distribution des repas - Assurer l'entretien du linge - Réaliser le suivi des stocks et de commandes de produits ménagers - Tenir à jour l'état des divers produits ménagers utiles à l'entretien de la crèche - Gérer la prévision des approvisionnements</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-73

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent</p> <p>Adjoint technique - Effectuer les tâches d'entretien courant de la crèche (hors sols et sanitaires) selon un planning précis, établi par la Directrice de la crèche - Réaliser la prise en charge des denrées alimentaires en appliquant les procédures de réception, remise en température et distribution des repas - Assurer l'entretien du linge - Réaliser le suivi des stocks et de commandes de produits ménagers - Tenir à jour l'état des divers produits ménagers utiles à l'entretien de la crèche - Gérer la prévision des approvisionnements</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-74
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent</p> <p>Adjoint technique - Effectuer les tâches d'entretien courant de la crèche (hors sols et sanitaires) selon un planning précis, établi par la Directrice de la crèche - Réaliser la prise en charge des denrées alimentaires en appliquant les procédures de réception, remise en température et distribution des repas - Assurer l'entretien du linge - Réaliser le suivi des stocks et de commandes de produits ménagers - Tenir à jour l'état des divers produits ménagers utiles à l'entretien de la crèche - Gérer la prévision des approvisionnements</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-75
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide Auxiliaire</p> <p>- Accueillir l'enfant et le guider à son arrivée dans la structure - Préparer et aide au repas à l'enfant - Aider à la réalisation des soins de l'enfant - Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des gestes de la vie quotidienne - Nettoyer, désinfecter et ranger les lieux de vie et l'installation sanitaire - Aménager le lieu de vie, d'accueil des enfants</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-76
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide Auxiliaire</p> <p>- Accueillir l'enfant et le guider à son arrivée dans la structure - Préparer et aide au repas à l'enfant - Aider à la réalisation des soins de l'enfant - Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des gestes de la vie quotidienne - Nettoyer, désinfecter et ranger les lieux de vie et l'installation sanitaire - Aménager le lieu de vie, d'accueil des enfants</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-77
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide Auxiliaire</p> <p>- Accueillir l'enfant et le guider à son arrivée dans la structure - Préparer et aide au repas à l'enfant - Aider à la réalisation des soins de l'enfant - Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des gestes de la vie quotidienne - Nettoyer, désinfecter et ranger les lieux de vie et l'installation sanitaire - Aménager le lieu de vie, d'accueil des enfants</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-78
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide Auxiliaire</p> <p>- Accueillir l'enfant et le guider à son arrivée dans la structure - Préparer et aide au repas à l'enfant - Aider à la réalisation des soins de l'enfant - Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des gestes de la vie quotidienne - Nettoyer, désinfecter et ranger les lieux de vie et l'installation sanitaire - Aménager le lieu de vie, d'accueil des enfants</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-79
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide Auxiliaire</p> <p>- Accueillir l'enfant et le guider à son arrivée dans la structure - Préparer et aide au repas à l'enfant - Aider à la réalisation des soins de l'enfant - Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des gestes de la vie quotidienne - Nettoyer, désinfecter et ranger les lieux de vie et l'installation sanitaire - Aménager le lieu de vie, d'accueil des enfants</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-80
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide Auxiliaire</p> <p>- Accueillir l'enfant et le guider à son arrivée dans la structure - Préparer et aide au repas à l'enfant - Aider à la réalisation des soins de l'enfant - Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des gestes de la vie quotidienne - Nettoyer, désinfecter et ranger les lieux de vie et l'installation sanitaire - Aménager le lieu de vie, d'accueil des enfants</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MONTRouGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-81
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide Auxiliaire</p> <p>- Accueillir l'enfant et le guider à son arrivée dans la structure - Préparer et aide au repas à l'enfant - Aider à la réalisation des soins de l'enfant - Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des gestes de la vie quotidienne - Nettoyer, désinfecter et ranger les lieux de vie et l'installation sanitaire - Aménager le lieu de vie, d'accueil des enfants</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-82
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide Auxiliaire</p> <p>- Accueillir l'enfant et le guider à son arrivée dans la structure - Préparer et aide au repas à l'enfant - Aider à la réalisation des soins de l'enfant - Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des gestes de la vie quotidienne - Nettoyer, désinfecter et ranger les lieux de vie et l'installation sanitaire - Aménager le lieu de vie, d'accueil des enfants</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-83
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide Auxiliaire</p> <p>- Accueillir l'enfant et le guider à son arrivée dans la structure - Préparer et aide au repas à l'enfant - Aider à la réalisation des soins de l'enfant - Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des gestes de la vie quotidienne - Nettoyer, désinfecter et ranger les lieux de vie et l'installation sanitaire - Aménager le lieu de vie, d'accueil des enfants</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-84
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide Auxiliaire</p> <p>- Accueillir l'enfant et le guider à son arrivée dans la structure - Préparer et aide au repas à l'enfant - Aider à la réalisation des soins de l'enfant - Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des gestes de la vie quotidienne - Nettoyer, désinfecter et ranger les lieux de vie et l'installation sanitaire - Aménager le lieu de vie, d'accueil des enfants</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-85
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant et à sa mère • Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère • Aide de la puéricultrice, de l'infirmière ou de la sage-femme lors des soins • Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits • Entretien du matériel de soins • Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins</li> <li>• Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage • Accueil et accompagnement des stagiaires en formation • Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), • Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs.</li> </ul>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-86
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant et à sa mère • Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère • Aide de la puéricultrice, de l'infirmière ou de la sage-femme lors des soins • Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits • Entretien du matériel de soins • Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins</li> <li>• Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage • Accueil et accompagnement des stagiaires en formation • Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), • Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs.</li> </ul>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-87
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant et à sa mère • Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère • Aide de la puéricultrice, de l'infirmière ou de la sage-femme lors des soins • Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits • Entretien du matériel de soins • Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins</li> <li>• Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage • Accueil et accompagnement des stagiaires en formation • Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), • Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs.</li> </ul>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-88
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant et à sa mère • Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère • Aide de la puéricultrice, de l'infirmière ou de la sage-femme lors des soins • Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits • Entretien du matériel de soins • Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins</li> <li>• Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage • Accueil et accompagnement des stagiaires en formation • Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), • Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs.</li> </ul>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-89
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant et à sa mère • Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère • Aide de la puéricultrice, de l'infirmière ou de la sage-femme lors des soins • Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits • Entretien du matériel de soins • Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins</li> <li>• Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage • Accueil et accompagnement des stagiaires en formation • Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), • Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs.</li> </ul>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-90
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant et à sa mère • Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère • Aide de la puéricultrice, de l'infirmière ou de la sage-femme lors des soins • Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits • Entretien du matériel de soins • Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins</li> <li>• Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage • Accueil et accompagnement des stagiaires en formation • Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), • Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs.</li> </ul>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-91
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant et à sa mère • Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère • Aide de la puéricultrice, de l'infirmière ou de la sage-femme lors des soins • Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits • Entretien du matériel de soins • Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins</li> <li>• Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage • Accueil et accompagnement des stagiaires en formation • Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), • Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs.</li> </ul>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-92
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant et à sa mère • Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère • Aide de la puéricultrice, de l'infirmière ou de la sage-femme lors des soins • Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits • Entretien du matériel de soins • Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins</li> <li>• Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage • Accueil et accompagnement des stagiaires en formation • Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), • Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs.</li> </ul>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-93
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant et à sa mère • Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère • Aide de la puéricultrice, de l'infirmière ou de la sage-femme lors des soins • Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits • Entretien du matériel de soins • Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins</li> <li>• Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage • Accueil et accompagnement des stagiaires en formation • Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), • Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs.</li> </ul>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MONTRouGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-94
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture</p> <p>• Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant et à sa mère • Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère • Aide de la puéricultrice, de l'infirmière ou de la sage-femme lors des soins • Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits • Entretien du matériel de soins • Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins</p> <p>• Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage • Accueil et accompagnement des stagiaires en formation • Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), • Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-95
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e d'opérations</p> <p>Intervient en maîtrise d'ouvrage ou en maîtrise d'oeuvre selon les opérations. En maîtrise d'oeuvre, il/elle réalise les études de conception de projet en liaison avec l'équipe projet.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-96
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé.e d'opérations</p> <p>Intervient en maîtrise d'ouvrage ou en maîtrise d'oeuvre selon les opérations.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché principal Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-97
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service budget</p> <p>Être garant des budgets et de leur exécution Piloter l'activité du service composé de 3 secteurs : préparation budgétaire, exécution budgétaire et régie globale Mettre en œuvre en partenariat avec l'ensemble des services, les décisions budgétaires prises par la municipalité en contribuant à l'amélioration de l'information budgétaire</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021- 02-98
<b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire emploi participer au processus d'emploi								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-99
<b>Intitulé du poste:</b> DIRECTRICE QUALITE ET MODERNISATION DES SERVICES Met en œuvre les orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement et de redynamisation d'un territoire. Sur un mode partenarial et selon plusieurs thématiques d'interventions possibles, assure le pilotage et la contractualisation des projets Autres appellations Chef ou cheffe de projet de territoire Chef ou cheffe de projet en développement local Chargé ou chargée de mission développement des territoires Cadres d'emplois indicatifs Attachées et attachés territoriaux (Catégorie A, fillière administrative) Ingénieures et ingénieurs territoriaux (Catégorie A, fillière technique) Activités techniques Assistance et conseil auprès des élus et des comités de pilotage Pilotage et animation des programmes d'intervention de la collectivité Mise en œuvre d'outils de suivi, d'observation et d'évaluation des dispositifs Instruction et portage des projets Développement et animation de la contractualisation, des partenariats et des réseaux professionnels Organisation et animation de la relation avec la population								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-100
<b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier connaître les règles d'hygiène et de sécurité, organiser le poste de travail, maîtriser les techniques de confection des plats à partir des denrées brutes ou de produits semi-élaborés : préparation préliminaires, cuisson, remise en température.								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-101
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent Effectuer le service en restauration collective, en occupant des fonctions polyvalentes, de la cuisine au service en salle jusqu'à l'encaissement des règlements des clients et l'entretien de la salle.								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-102
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent</p> <p>Effectuer le service en restauration collective, en occupant des fonctions polyvalentes, de la cuisine au service en salle jusqu'à l'encaissement des règlements des clients et l'entretien de la salle.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-103
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent</p> <p>Effectuer le service en restauration collective, en occupant des fonctions polyvalentes, de la cuisine au service en salle jusqu'à l'encaissement des règlements des clients et l'entretien de la salle.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-104
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent</p> <p>Effectuer le service en restauration collective, en occupant des fonctions polyvalentes, de la cuisine au service en salle jusqu'à l'encaissement des règlements des clients et l'entretien de la salle.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-105
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur d'ALSH</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-106
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur d'ALSH</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-107
<p><b>Intitulé du poste:</b> CUISINIERE</p> <p>Le cuisinier traditionnel est un salarié qui assure la préparation des repas pour une clientèle de restaurant, à la table ou parfois en buffet, en vue d'un service direct. Il peut travailler en restauration privée ou collective.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-02-108
<p><b>Intitulé du poste:</b> Archiviste</p> <p>Participer au classement, à la conservation, à la communication et à la valorisation des fonds.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-109
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>- Prendre soin de chaque enfant qui lui est confié, de façon personnalisé, en lui dispensant les soins nécessaires à son épanouissement et son bien être au sein de la collectivité. - Identifier les besoins de chaque enfant afin de donner les réponses adaptées. - Favoriser auprès de chaque enfant son développement physique, psychique et affectif. - Participer à l'aménagement de l'espace en fonction du développement des enfants. - Veiller à une organisation respectant le rythme de l'enfant. - Participer aux activités d'éveil proposées aux enfants. - Participer au suivi de la santé des enfants.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Attaché	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-110
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE D'OPERATIONS</p> <p>chargé d'opérations d'urbanisme</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-111

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT SPECIALISE ESPACE JEUNESSE								
AGENT SPECIALISE ESPACE JEUNESSE								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-112
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur(rice) Adjoint(e) de structure Petite Enfance								
- Seconder et, le cas échéant, remplacer la directrice dans ses fonctions de gestion administrative, financière et technique de la structure - Gérer la structure et les équipes en collaboration avec le/la directeur(rice) - Accueillir, accompagner et soutenir les familles - Assurer le relais entre les équipes et le/la directeur(rice) - Participer aux recrutements, aux entretiens professionnels et aux évaluations des agents de la structure - Assurer le suivi médical des enfants en lien avec les vacataires - Participation à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du projet pédagogique - Participation à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du projet d'établissement - Assurer les astreintes médicales								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-113
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable animateur des temps périscolaires								
Activités en lien avec la gestion du périscolaire : - Coordonner les activités périscolaires des écoles de son périmètre. - Encadrer les coordinateurs Temps du Midi et Activités longues et les référents matin et soir. - Préparer la rentrée scolaire : recensement et attribution des locaux. - Mettre en place des formations pour les animateurs nouvellement arrivés sur son secteur. - Confectionner de « boîtes à outils » à destination des animateurs - Etre Interlocuteur des parents d'élèves et du directeur de l'école. - Assurer le lien entre la Ville, les associations/entreprises intervenant sur les écoles. - Centraliser les PAI (projet d'accueil individualisé) de son secteur pour les remettre au responsable restauration. - Impulser des projets en lien avec les partenaires. - Elaborer de documents supports (ex : mis à jour des états/ déclaration d'accident/ participation aux réunions de rédaction de la charte des animateurs etc.) Activités administratives : - Superviser les commandes. - Gérer les locaux. - Saisir des états dans le tableau pour la paye. - Participer à l'organisation des fêtes périscolaires (participer aux réunions scolaires et périscolaires). - Animer des réunions (avec ses coordinateurs au moins une fois par mois). - Participer occasionnellement aux conseils d'école. - Constituer des équipes les jours de grève. - Participer à la mise en place de projet impulsés par le service Education (ex : Droits de l'enfant). - Participer à la constitution des équipes.								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-114

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur des agents de la restauration scolaire</p> <p>- Affecter les agents de la restauration au sein des écoles - Organiser les remplacements d'agents de restauration absents - Organiser les roulements des agents selon les effectifs restauration par école - Assurer le recrutement des responsables d'offices et des agents de restauration en lien avec le Directeur du service et les Ressources Humaines - Encadrer et réaliser les entretiens professionnels des Responsables d'office - Suivre les entretiens professionnels des agents de restauration par leur Responsable d'office référent - Suivre les agents en stage : évaluations et rédaction des rapports de stage en lien avec le Responsable d'Office référent - Suivre les demandes de mobilités, les départs en formation, les départs liés aux congés maternité, congés parentaux,... - Remplir les déclarations d'accident de travail des agents du service - Planifier les congés annuels des équipes de restauration et les plannings des vacances scolaires - Se déplacer sur le terrain pour analyser les pratiques professionnelles - Contrôler et vérifier le travail dans les offices élémentaires et maternels (port de vêtements de travail du personnel, organisation du travail des équipes) - Contrôler et vérifier la mise en place des normes d'hygiène HACCP en lien avec le Responsable de la restauration scolaire - Gérer les conflits - Participer à la Commission consultative de la Restauration Scolaire (CCRS) selon l'actualité - Participer à la mise en place la délégation de service public en lien avec le service Restauration Scolaire et le prestataire - Garantir l'application et le respect de la charte des Agents des Ecoles - Assurer le relais d'information auprès de la Direction du service - Assurer l'accueil téléphonique et physique des agents des écoles - Représenter la GAE dans les écoles et auprès de tous les agents des écoles</p>								
92	Théâtre des sources et cinéma "Le Scarron"	Adjoint administratif	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2021-02-115
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de billetterie, accueil et relations publiques</p> <p>Vente de billets et d'abonnements Accueil et renseignement du public Mise en œuvre de stratégies de relations publiques Développement des réseaux sociaux, newsletter, mise à jour du site internet, suivi de la diffusion sur le web Gestion de l'affichage en ville</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-02-116
<p><b>Intitulé du poste:</b> MNS</p> <p>MNS</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 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 Drancy	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-117
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur du C.C.A.S.</p> <p>Sous la direction du Directeur Général Adjoint des Services : Assurer l'encadrement, le suivi administratif et budgétaire du C.C.A.S. en relation avec les responsables de pôles de la Collectivité.</p>								
93	CCAS de Saint-Denis	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-118
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseillère en aide légales facultatives</p> <p>Accueille le public des services sociaux. Accompagne la première demande au plan administratif. Identifie et qualifie la demande sociale et oriente vers les services ou les professionnels concernés</p>								
93	CCAS de Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-119
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice de résidence</p> <p>Dirige un établissement ou un service accueillant des publics vulnérables, en liaison avec les partenaires associatifs et institutionnels du secteur social et médico-social</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Ingénieur	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-120
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur en prévention des risques professionnels</p> <p>Placé sous l'autorité d'un coordonnateur, le préventeur exerce deux missions principales : - En tant que chargé d'inspection, il contrôle les conditions d'application des règles de santé et de sécurité au travail et propose à l'autorité territoriale compétente toute mesure permettant d'améliorer la prévention des risques professionnels ; - En tant qu'intervenant en prévention des risques professionnels il assiste et conseille les collectivités territoriales dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de prévention des risques professionnels.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-121
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur en prévention des risques professionnels</p> <p>Placé sous l'autorité d'un coordonnateur, le préventeur exerce deux missions principales : - En tant que chargé d'inspection, il contrôle les conditions d'application des règles de santé et de sécurité au travail et propose à l'autorité territoriale compétente toute mesure permettant d'améliorer la prévention des risques professionnels ; - En tant qu'intervenant en prévention des risques professionnels il assiste et conseille les collectivités territoriales dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de prévention des risques professionnels.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-122
<p><b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIERE EVALUATEUR DU HANDICAP H/F</p> <p>Apprécier la situation de handicap des demandeurs de compensation du handicap et proposer aux personnes en situation de handicap les mesures de compensation prévues par la législation sociale</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-123
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un-e conseiller-ère en insertion socio professionnelle</p> <p>Accompagnement social individuel et collectif spécifique basé sur les questions liées à l'insertion socio professionnelle</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-124
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant-e de gestion administrative</p> <p>Collaboratrice de circonscriptions/groupements au Service de l'Aide Sociale à l'Enfance.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-125

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant-e de gestion administrative Collaboratrice de circonscriptions/groupements au Service de l'Aide Sociale à l'Enfance.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-126
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant-e de gestion administrative Collaboratrice de circonscriptions/groupements au Service de l'Aide Sociale à l'Enfance.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-127
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant-e de gestion administrative Collaboratrice de circonscriptions/groupements au Service de l'Aide Sociale à l'Enfance.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-128
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant-e de gestion administrative Collaboratrice de circonscriptions/groupements au Service de l'Aide Sociale à l'Enfance.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-129
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint-e d'animation Auxiliaire de puériculture au service des Crèches Départementales.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-130

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint-e d'animation								
Auxiliaire de puériculture au service des Crèches Départementales.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-131
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint-e d'animation								
Auxiliaire de puériculture au service des Crèches Départementales.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-132
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint-e d'animation								
Auxiliaire de puériculture au service des Crèches Départementales.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-133
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint-e d'animation								
Auxiliaire de puériculture au service des Crèches Départementales.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-134
<b>Intitulé du poste:</b> Agent-e polyvalent-e								
Agent-e polyvalent-e au sein des collèges départementaux.								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-135
<b>Intitulé du poste:</b> Agent-e polyvalent-e Agent-e polyvalent-e au sein des collèges départementaux.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-136
<b>Intitulé du poste:</b> Agent-e polyvalent-e Agent-e polyvalent-e au sein des collèges départementaux.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-137
<b>Intitulé du poste:</b> Agent-e polyvalent-e Agent-e polyvalent-e au sein des collèges départementaux.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-138
<b>Intitulé du poste:</b> Agent-e polyvalent-e Agent-e polyvalent-e au sein des collèges départementaux.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-02-139
<b>Intitulé du poste:</b> 21.22 Agent-e d'entretien et aide maintenance L'agent-e intervient pour assurer la continuité de service au sein des EPLE de son bassin de rattachement. Il/Elle assure, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité, le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties. Il/Elle veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations en assurant une aide à la maintenance et aux réparations de premier niveau.								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-140
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un(e) responsable de pôle carrière paie (h/f)</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice des ressources humaines, vous serez en charge de l'élaboration de la paye et de la gestion du déroulement de carrière des 1300 agents d'Est Ensemble, relevant de différents secteurs : métiers de terrain – ordures ménagères, eau et assainissement – équipements publics – conservatoires, piscines, bibliothèques, cinémas – métiers du développement territorial – aménagement, habitat, développement économique etc. Vous aurez la responsabilité d'un pôle (service) composé d'un chargé de mission, responsable notamment de superviser le cycle de paie, d'un assistant RH et de neuf gestionnaires en gestion mutualisée paie/carrière, avec la responsabilité de portefeuilles de directions. Vous pourrez également vous appuyer sur une chargée d'études juridiques pour le suivi des questions statutaires.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-141
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un(e) responsable de pôle carrière paie (h/f)</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice des ressources humaines, vous serez en charge de l'élaboration de la paye et de la gestion du déroulement de carrière des 1300 agents d'Est Ensemble, relevant de différents secteurs : métiers de terrain – ordures ménagères, eau et assainissement – équipements publics – conservatoires, piscines, bibliothèques, cinémas – métiers du développement territorial – aménagement, habitat, développement économique etc. Vous aurez la responsabilité d'un pôle (service) composé d'un chargé de mission, responsable notamment de superviser le cycle de paie, d'un assistant RH et de neuf gestionnaires en gestion mutualisée paie/carrière, avec la responsabilité de portefeuilles de directions. Vous pourrez également vous appuyer sur une chargée d'études juridiques pour le suivi des questions statutaires.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-142
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur à la Maison de l'Habitat</p> <p>Dans le cadre des missions menées par la Maison de l'habitat, la direction de l'Emploi, de la Formation, de l'Insertion et des Equipements Territorialisés, l'animateur propose aux habitants de Clichy-sous-Bois et de Montfermeil des ateliers pédagogiques et des animations pour les accompagner dans leur quotidien au sein des quartiers.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-143
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-144
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-145
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-146
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-147
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien vous avez pour mission la garde et la surveillance de l'établissement dans son intégralité.								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-148
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien</p> <p>vous avez pour mission la garde et la surveillance de l'établissement dans son intégralité.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-149
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM DE CLASSE</p> <p>Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans Prendre en compte les différences des enfants en cohérences avec le règlement intérieur Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement..) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Alerter les services compétents en cas d'accident Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration rangement...) Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire Rendre compte d'observations et d'activités effectuées Mettre en oeuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-150

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM DE CLASSE</p> <p>Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans Prendre en compte les différences des enfants en cohérences avec le règlement intérieur Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement..) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Alerter les services compétents en cas d'accident Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration rangement...) Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire Rendre compte d'observations et d'activités effectuées Mettre en oeuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-151
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE DE GESTION ADMINISTRATIVE</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service. - assurer le traitement administratif des dossiers péril, insalubrité et permis de louer et leur saisie - assurer la rédaction des actes administratifs du service - assurer l'envoi et le suivi des courriers, des recommandés - assurer le suivi des congés pour l'ensemble du personnel - assurer l'organisation des réunions de service - assurer les commandes fournitures bureau et informatique - assurer l'accueil physique et téléphonique en cas d'absence - assurer le secrétariat de la direction - participer à certaines visites des inspecteurs</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-152
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE DE DIRECTION</p> <p>TRAITEMENT DU COURRIER ACCUEIL PHYSIQUE ET TELEPHONIQUE REDACTION DE COMPTES RENDU NOTES ET COURRIERS GESTION DE L AGENDA DU DIRECTEUR</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-153

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE GESTION COMPTABLE PREPARATION ET SUIVI BUDGETAIRE TRAITEMENT COMPTABLE DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT D INVESTISSEMENT								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-154
<b>Intitulé du poste:</b> agent auxiliaire d'intégration auxiliaire d'intégration DS								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-155
<b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé d'accueil agent chargé d'accueil DN								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur d'engins	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-156
<b>Intitulé du poste:</b> conducteur d'engins et de véhicules conducteur d'engins et de véhicules CT								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-157
<b>Intitulé du poste:</b> agent chargé d'accueil agent chargé d'accueil								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-158
<b>Intitulé du poste:</b> Opérateur vidéo opérateur vidéo								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent maîtrise	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-159
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil agent d'accueil DCO S								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-160
<b>Intitulé du poste:</b> gardien d'équipements sportifs non logé gardien d'équipements sportifs non logé CC								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-161
<b>Intitulé du poste:</b> coordination de proximité agent de proximité								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-162
<b>Intitulé du poste:</b> magasinier Magasinier								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-163
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable coordination gardien intendant Coordination gardien et intendance								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur d'engins	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-164
<b>Intitulé du poste:</b> conducteur d'engins et de véhicules conducteur d'engins et de véhicules								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-165
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de maintenance et régisseur agent de maintenance et régisseur								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-166
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien d'école logé gardien d'école logé								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-167
<b>Intitulé du poste:</b> responsable d'office Responsable d'office								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-168
<b>Intitulé du poste:</b> coordination des ATSEM Coordination des ATSEM								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-169
<b>Intitulé du poste:</b> chauffeur cars chauffeur cars								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-170
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier jardinier								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-171
<b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur médiabus Chauffeur médiabus								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-172
<b>Intitulé du poste:</b> agent de prévention et de médiation agent de prévention et de médiation								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-173
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien des parcs Gardien des parcs								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent maîtrise	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021- 02-174
<b>Intitulé du poste:</b> Régisseur Régisseur								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021- 02-175
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil médical agent d'accueil médical								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021- 02-176
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien d'école gardien d'école								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021- 02-177
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil et de maintenance agent d'accueil et de maintenance								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Habitat et logement Gardienne / Gardien d'immeuble	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021- 02-178
<b>Intitulé du poste:</b> gardien non logé gardien non logé								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent maîtrise	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-179
<b>Intitulé du poste:</b> reprographe reprographe								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-180
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM accompagnement enfant ATSEM accompagnement enfant								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-181
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien agent d'entretien								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-182
<b>Intitulé du poste:</b> responsable d'office responsable d'office								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur d'engins	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-183
<b>Intitulé du poste:</b> Conducteur de véhicules et d'engins conducteur de véhicules et d'engins								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-184
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de médiation et de prévention agent de prévention et de médiation								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-185
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Responsable d'office								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-186
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien Gardien de l'espace alvéridino								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-187
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien du CTM Gardien du CTM								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'événementiel	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-188
<b>Intitulé du poste:</b> Régisseur plateau Régisseur plateau								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-189
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien et intendance agent d'entretien et intendance								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-190
<b>Intitulé du poste:</b> agent de médiation et de prévention agent de médiation et de prévention								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-191
<b>Intitulé du poste:</b> agent de médiation et de prévention agent de médiation et de prévention								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-192
<b>Intitulé du poste:</b> Opérateur vidéo Opérateur vidéo								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-193
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur/trice de l'Urbanisme Pilottage et contrôle de la mise en œuvre des missions de la direction de l'Urbanisme Animation de l'équipe de la direction de l'Urbanisme Gérer les pré-projets immobiliers stratégiques (hors opérations d'aménagement), Suivi de l'évolution des documents de planification territoriale en lien avec l'EPT Paris Terres d'Envol								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-194
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer une prise en charge quotidienne des enfants , tant individuelle que collective, favorisant santé sécurité, bien-être et conditions favorables à leur développement, . Accueillir, informer et associer les familles à la vie de l'établissement. Participer à l'élaboration, l'application au quotidien et à l'évaluation du projet d'établissement. Mettre en œuvre avec l'équipe, les actions éducatives et pédagogiques proposées aux enfants au sein de l'établissement.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-195
<p><b>Intitulé du poste:</b> appariteur</p> <p>appariteur</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-196
<p><b>Intitulé du poste:</b> Régisseur son et plateau</p> <p>Régisseur son et plateau</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-197
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant accueil médical</p> <p>Assistant accueil médical</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-198

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> agent de prévention et médiation agent de prévention et médiation								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-199
<b>Intitulé du poste:</b> agent chargé d'accueil et administratif agent chargé d'accueil et administratif								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-200
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillance des écoles Surveillance des écoles								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-201
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM ATSEM accompagnement enfant								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-202
<b>Intitulé du poste:</b> Maître d'hôtel Maître d'hôtel								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-203
<b>Intitulé du poste:</b> agent de prévention et médiation agent de médiation et prévention								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-204
<b>Intitulé du poste:</b> agent de prévention et médiation agent de prévention et médiation								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-205
<b>Intitulé du poste:</b> agent de prévention agent de prévention								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-206
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier Jardinier								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-207
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM ATSEM								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-208
<b>Intitulé du poste:</b> Régisseur Régisseur								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-209

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Manutentionnaire								
Manutentionnaire								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-210
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien								
agent d'entretien								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-211
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de proximité								
agent de proximité								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-212
<b>Intitulé du poste:</b> Patrouilleur propreté des voies								
Patrouilleur propreté des voies								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Incendie et secours Intervenante / Intervenant des opérations de secours	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-213
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable sécurité et maintenance								
Responsable sécurité et maintenance								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-214

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> responsable d'atelier de déconditionnement et de production								
Responsable d'atelier de déconditionnement et de production								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Communication Photographe-vidéaste	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-215
<b>Intitulé du poste:</b> Vidéaste								
Vidéaste								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-216
<b>Intitulé du poste:</b> Appariteur								
Appariteur								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-217
<b>Intitulé du poste:</b> dessinateur								
dessinateur								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-218
<b>Intitulé du poste:</b> Régisseur								
Régisseur								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-219

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office								
Responsable d'office								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-220
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillance des points écoles								
Surveillance des points écoles								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-221
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance et d'accompagnement enfant								
agent de surveillance et d'accompagnement enfant								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	TmpNon	30:24	CIGPC-2021-02-222

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des Solidarités vos missions seront de favoriser la prévention et la promotion de la santé en lien avec l'offre locale et le réseau de partenaires, au sein de l'équipe mobile de visite à domicile PPEPS' (Prévention précoce et parentalités) co-portée avec le Département de Seine-Saint-Denis. L'activité clinique s'appuie sur une démarche de visites à domicile en faveur des familles adhérant à l'action et proposées dans le cadre d'un accompagnement global centré sur le bien-être du jeune enfant et la promotion des compétences parentales. Les missions du poste Mission 1: Contribuer à la co-évaluation des situations de familles avec enfant.s de 0 à 3 ans domiciliées sur le quartier du Chêne Pointu entrant dans le dispositif, en lien avec les professionnels de l'équipe mobile dans le cadre d'une démarche de développement du pouvoir d'agir des personnes ; Mission 2 : Contribuer à une connaissance de leurs besoins en lien avec les professionnels de l'équipe-mobile ; Mission 3 : Repérer les difficultés d'ordre psychologique et développemental du jeune enfant ; Mission 4 : Contribuer à la connaissance et à l'utilisation des outils/échelles d'évaluation du bien-être du jeune enfant en lien avec la démarche de recherche-action ; Mission 5 : Soutenir les parents dans leur fonction en créant un climat de confiance et d'échanges ; Mission 6 : Contribuer à la réflexion visant à orienter l'enfant et sa famille vers les services ou actions susceptibles de les aider à faire évoluer favorablement leur situation ; Mission 7 : Favoriser et accompagner le lien avec les structures de soin ; Mission 8 : Accompagner les professionnels dans le suivi de situations difficiles ; Mission 9 : Participer à une démarche d'analyse des pratiques professionnelles et aux actions proposées dans le cadre du réseau local de professionnels ; Mission 10 : Contribuer à l'évaluation de l'action pour en optimiser l'efficacité, en lien avec les professionnels de l'équipe mobile dans le cadre d'une démarche de recherche-action ;</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-223
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Espace 93</p> <p>Entretien de la salle de l'Espace 93. Installation et service auprès des artistes lors des spectacles et manifestations</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-224

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de bibliothèque Référent•e adolescents-jeunes adultes</p> <p>Sous l'autorité de la directrice de la bibliothèque et de la directrice adjointe, le/la référent-e adolescents jeunes adultes est un agent de bibliothèque positionné à la jonction entre les sections jeunesse et adulte, rattaché à la section adulte. Parmi ses missions spécifiques : le développement de la lecture et l'ouverture culturelle du public adolescent et jeune adulte. Il/elle est référent•e de l'action culturelle et des partenariats en direction des 15-25 ans et des domaines documentaires associés, en lien avec les coordinatrices et les collègues des sections jeunesse et adulte. Les missions du poste Mission 1 : Accueil et renseignement du public sur les plages d'ouverture de la bibliothèque Etre force de proposition pour l'accueil et la médiation avec les adolescents et les jeunes dans les différents espaces de la bibliothèque. Mission 2 : Développement de partenariats et d'actions en direction du public adolescent et jeune adulte. Être force de proposition pour promouvoir la lecture chez le public adolescent et jeune adulte ; Sensibiliser les adolescents et jeunes adultes à l'usage des médias, notamment numériques ; Concevoir et animer des actions participatives dans ces différents domaines Faire le lien entre ces actions spécifiques et les autres volets de l'action culturelle et éducative de la bibliothèque (opération bac, makerspace, rencontres littéraires...) Développer et animer des partenariats (service jeunesse, point info jeunesse, jeunes décrocheurs, lycée, mission locale, associations...) Mission 3 : Participation à la constitution du fonds : gestion des domaines de référence : littérature ado et jeunes adultes, veille et suivi éditorial des domaines de référence participer au traitement intellectuel du document jusqu'à sa mise à disposition pour les usagers participer à la gestion physique des fonds (rangement, organisation, réparation, entretien, etc.) valoriser et promouvoir les ressources documentaires (sélections, bibliographies, coups de cœur, etc.) Mission 4 : Participation à l'action culturelle en transversalité en lien avec les différent•es référent•es des animations</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-225
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil polyvalent</p> <p>Accueil des usagers physique et téléphonique Instructions des dossiers concernant le CCAS, du pôle Education, et de l'Etat Civil Transmission des dossiers aux services concernés Suivi administratif de ces dossiers. Développement intergénérationnel du lien social au sein de la population Développement des relations et échanges avec les institutions du quartier Développement des animations envers les retraités des différents quartiers avec obligation de participer ponctuellement ou occasionnellement à des sorties en dehors des horaires habituels de travail Gestion des relations avec les autres partenaires de la Maison des services Publics</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-226
<p><b>Intitulé du poste:</b> Monteur</p> <p>Mission principale : Assurer la mise en place et l'entretien des structures mobiles des marchés aux comestibles</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de DRANCY	Adjoint administratif	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-227
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL POLYVALENT</p> <p>Accueil des usagers physique et téléphonique Instructions des dossiers concernant le CCAS, du pôle Education, et de l'Etat Civil Transmission des dossiers aux services concernés Suivi administratif de ces dossiers.</p> <p>Développement intergénérationnel du lien social au sein de la population Développement des relations et échanges avec les institutions du quartier Développement des animations envers les retraités des différents quartiers avec obligation de participer ponctuellement ou occasionnellement à des sorties en dehors des horaires habituels de travail Gestion des relations avec les autres partenaires de la Maison des services Publics</p>								
93	Mairie de DRANCY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 02-228
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil et soins d'un groupe de cinq à six enfants de 0 à 3 ans : Accueil - repas - change - endormissement avec le respect du rythme de l'enfant. Animation d'activités manuelles et de motricité Transmission de l'activité de l'enfant aux parents Transmission à la Direction de la Crèche de tout changement de comportement de l'enfant</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-229
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL MEDICAL</p> <p>Accueillir et informer le public, prise de rendez-vous, tenue de caisse, gestion des droits ouverts (sécurité sociale, mutuelle), préparation des consultations, scanne des documents médicaux, remplacement dans les annexes et centre dentaire</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 02-230
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de suivi des ressources humaines (f/h)</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice du réseau des médiathèques, et en étroite collaboration avec les membres de l'équipe de direction Gestion au quotidien des ressources humaines du réseau, suivi des congés et absences diverses, établissement des plannings de service public pour le réseau Participation au service publique à la MGB et sur toutes les médiathèques de quartier</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de DRANCY	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-231
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de suivi des ressources humaines (f/h)</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice du réseau des médiathèques, et en étroite collaboration avec les membres de l'équipe de direction Gestion au quotidien des ressources humaines du réseau, suivi des congés et absences diverses, établissement des plannings de service public pour le réseau Participation au service publique à la MGB et sur toutes les médiathèques de quartier</p>								
93	Mairie de DRANCY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-232
<p><b>Intitulé du poste:</b> Charg(e) de suivi des ressources humaines (f/h)</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice du réseau des médiathèques, et en étroite collaboration avec les membres de l'équipe de direction Gestion au quotidien des ressources humaines du réseau, suivi des congés et absences diverses, établissement des plannings de service public pour le réseau Participation au service publique à la MGB et sur toutes les médiathèques de quartier</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-233
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de suivi des ressources humaines pour les médiathèques</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice du réseau des médiathèques, et en étroite collaboration avec les membres de l'équipe de direction Gestion au quotidien des ressources humaines du réseau, suivi des congés et absences diverses, établissement des plannings de service public pour le réseau Participation au service publique à la MGB et sur toutes les médiathèques de quartier</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-234
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cantonnier</p> <p>Balayage manuel ou mécanisé du domaine public et entretien journalier si véhicule utilisé. Ramassage des divers dépôts sur le domaine public. Nettoyage des divers marchés et manifestations organisées sur la Ville.</p> <p>Intervention dans le cadre du programme de déneigement ou en cas de dégâts liés aux intempéries.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de DRANCY	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-235
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent d'accueil</p> <p>Instruire les demandes et les remises de Cartes d'Identités et de Passeports, délivrer les actes et les certificats d'Etat Civil (légalisation des signatures, recensement militaire, divers certificats, inscription sur liste électorale, demande de médaille du travail). -Instruire les pré-inscriptions scolaires, les inscriptions scolaires, calculer le quotient familial et effectuer les inscriptions aux centres de loisirs (pour les périodes de vacances scolaires). - Procéder à la destruction des anciens titres remis ou des nouveaux invalidés.</p>								
93	Mairie de GAGNY	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-236
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur multi accueil collectif H/F</p> <p>- Garantir le service public - Garantir la sécurité - Animer deux journées d'accueil sur la structure - Préparer et suivre le budget - Participer aux C.A.M.A - Garantir l'accueil de l'enfant et de sa famille (ainsi que des enfants porteurs de handicap) - Assurer la sécurité physique des enfants - Participer à la conception et à la mise en œuvre du projet d'établissement - Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être de l'enfant - Garantir un aménagement de l'espace en cohérence avec le projet d'établissement - Observer et analyser les pratiques - Respecter l'obligation de réserve, de secret professionnel et de discrétion professionnelle</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 02-237
<p><b>Intitulé du poste:</b> Journaliste</p> <p>Recueillir, analyser et synthétiser les informations : Collecter et hiérarchiser les informations Vérifier et sélectionner les informations relatives à la vie de la collectivité afin de les diffuser en interne et en externe Rewriter des notes et documents. Proposer des sujets pour le quinzomadaire Regards : Participer au travail de la rédaction (comité de rédaction, conférence de rédaction) Conduire des interviews Réaliser des reportages et des enquêtes Mettre en forme et préparer la diffusion d'informations. Participer à la promotion de la communication de la Ville : Contribuer à l'animation des autres supports de la communication municipale, en particulier le site Internet de la ville Participer aux groupes de réflexion sur l'évolution de la communication municipale.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Affaires générales Secrétaire de mairie	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-238

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur de cabinet Contribuer à la politique publique.								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Affaires générales Secrétaire de mairie	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-239
<b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur de cabinet Contribuer à la politique publique.								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardiennage / Gardien d'immeuble	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-240
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien des écoles et agent d'entretien GARDIENNAGE Sécurisation des personnes et les biens Contribution à la salubrité et la propreté générales des équipements AGENT D'ENTRETIEN Maintenir les équipements en bon état de propreté et d'hygiène, dans le respect des usagers, des plannings et des matériels Contrôler régulièrement l'hygiène des sanitaires Tenir compte des règles d'utilisation des matériels et des produits mis à disposition et contribuer à la démarche de lutte contre le gaspillage								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Ingénieur Ingénieur principal.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-241
<b>Intitulé du poste:</b> 2019- 56 Responsable du cadre de vie L'agent met en en place les politiques territoriales en matière d'habitat, de salubrité publique (environnement) et de santé publique. Il encadre et manage l'équipe du service communal d'hygiène et de santé publique (4 agents) et du service habitat (1 agent).								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Attaché Attaché principal	Santé Agente / Agent de santé environnementale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-242
<b>Intitulé du poste:</b> 2019-56 Responsable du cadre de vie L'agent met en en place les politiques territoriales en matière d'habitat, de salubrité publique (environnement) et de santé publique. Il encadre et manage l'équipe du service communal d'hygiène et de santé publique (4 agents) et du service habitat (1 agent).								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 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- 02-243
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants-PhFAV</p> <p>Il intervient sur la maintenance et la réparation de différents véhicules, conduit toutes sortes de véhicules de la flotte dans le cadre de la maintenance, organise les contrôles réglementaires sur l'ensemble des véhicules et engins de la flotte.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-244
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Régie bâtiment fluides - CFON</p> <p>Encadrement d'une régie technique fluide</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-245
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT DE LA PETITE ENFANCE</p> <p>Accueil et soins des enfants dans des sections adaptés à leurs besoins par des activités diverses</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-246
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante d'accueil de la petite enfance-ARUC</p> <p>-Assurer et garantir l'hygiène de la structure -Accueil et soins des enfants dans des sections adaptés à l'enfant par la mise en place d'activités</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-247

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE-NTUF								
Accueil et soins des enfants dans des sections adaptés à l'enfant par la mise en place d'activité								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-02-248
<b>Intitulé du poste:</b> surveillante de restauration scolaire								
récupérer les enfants dans les classes et les compter, les accompagner aux sanitaires. Installer les enfants à la cantine et les aider à servir et à couper les aliments. Aider à les coucher si besoin. Proposer des jeux et des activités								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-249
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de l'emploi et de la formation								
Sur un portefeuille de directions et de services pour lesquels il est l'interlocuteur privilégié pour toute question relative à l'emploi et à la formation, le chargé de l'emploi et de la formation conduit les missions suivantes : le conseil et l'accompagnement des services ou directions sur la meilleure adéquation qualitative (compétences) et quantitative (effectif) des ressources humaines aux besoins actuels et futurs l'instruction de toutes les demandes relatives à l'emploi (recrutement, mobilité et développement des compétences) l'accompagnement de manière individualisée des agents sur l'ensemble de leur parcours professionnel Le chargé de l'emploi et de la formation participe voire pilote des dossiers transversaux de développement RH à l'échelle de la ville tels que le dispositif de formation interne des savoirs fondamentaux, la formation des cadres, la mise en place d'une politique d'attractivité des postes en tension etc. L'ensemble de son activité participe aux objectifs à l'échelle de la ville de maîtrise de la masse salariale et de développement de la mobilité interne.								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-250
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable Accueil -Sesam								
- Manager un service qui assure un accueil polyvalent (accueil physique, standard, mail, courrier) et multi-sites (centre administratif Altaïs, hôtel de ville, mairie annexe) - Encadrer une équipe constituée de 3 adjoints et 26 correspondants de proximité/courrier - Coordonner l'organisation de l'accueil à Altaïs et les interactions entre pré-accueil et accueil des services experts - Promouvoir la culture de l'accueil auprès des autres services de la ville								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-251
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Accueil -Sesam</p> <p>- Manager un service qui assure un accueil polyvalent (accueil physique, standard, mail, courrier) et multi-sites (centre administratif Altaïs, hôtel de ville, mairie annexe) - Encadrer une équipe constituée de 3 adjoints et 26 correspondants de proximité/courrier - Coordonner l'organisation de l'accueil à Altaïs et les interactions entre pré-accueil et accueil des services experts - Promouvoir la culture de l'accueil auprès des autres services de la ville</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-252
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ambassadeur du commerce</p> <p>Élabore et anime le projet économique du territoire. Accompagne et instruit, sur un mode partenarial, les projets d'implantation, de création et de développement des acteurs économiques. Organise et met en œuvre des dispositifs d'accompagnement des acteurs économiques, notamment dans le secteur de l'économie sociale et solidaire. Assure la promotion économique du territoire pour renforcer son attractivité. Commercialise l'offre de services du territoire (emplois, disponibilités foncières et immobilières, zones d'activités, pépinières, etc.)</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Attaché	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-253
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ambassadeur du commerce</p> <p>Élabore et anime le projet économique du territoire. Accompagne et instruit, sur un mode partenarial, les projets d'implantation, de création et de développement des acteurs économiques. Organise et met en œuvre des dispositifs d'accompagnement des acteurs économiques, notamment dans le secteur de l'économie sociale et solidaire. Assure la promotion économique du territoire pour renforcer son attractivité. Commercialise l'offre de services du territoire (emplois, disponibilités foncières et immobilières, zones d'activités, pépinières, etc.)</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-254

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP Agent de surveillance des espaces publics								
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-2021-02-255
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté urbaine 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'utilisateur								
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-2021-02-256
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté urbaine 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'utilisateur								
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-2021-02-257
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté urbaine 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'utilisateur								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-258
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueil et renseigne les usagers								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-259
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien</p> <p>Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueille et renseigne les usagers</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-260
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maître nageur</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-261
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maître nageur</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-262
<p><b>Intitulé du poste:</b> Officier d'état civil</p> <p>Instruit et constitue les actes d'état civil (naissance, mariage, adoption, décès, etc.) ; délivre les livrets de famille et assure la tenue administrative des registres. Assure l'accueil physique et téléphonique du public</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-263
<b>Intitulé du poste:</b> Officier d'état civil Instruit et constitue les actes d'état civil (naissance, mariage, adoption, décès, etc.) ; délivre les livrets de famille et assure la tenue administrative des registres. Assure l'accueil physique et téléphonique du public								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-264
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT RH Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines et de recrutement dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-265
<b>Intitulé du poste:</b> assistant logement Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de logement dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-266
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'office et ménage Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-267

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent social de maitien à domicile</p> <p>Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. 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</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-268
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de maintenance en informatique</p> <p>assistance et maintenance pour le bon fonctionnement des équipements informatiques de la collectivité</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	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-2021-02-269
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants, des parents ou substituts parentaux Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie Élaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène Participation à l'élaboration du projet d'établissement</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	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-2021-02-270
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants, des parents ou substituts parentaux Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie Élaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène Participation à l'élaboration du projet d'établissement</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	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-2021-02-271

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants, des parents ou substituts parentaux Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie Élaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène Participation à l'élaboration du projet d'établissement</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	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-2021-02-272
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants, des parents ou substituts parentaux Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie Élaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène Participation à l'élaboration du projet d'établissement</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	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-2021-02-273
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants, des parents ou substituts parentaux Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie Élaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène Participation à l'élaboration du projet d'établissement</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	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-2021-02-274
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants, des parents ou substituts parentaux Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie Élaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène Participation à l'élaboration du projet d'établissement</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-275

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2021-02-276
<b>Intitulé du poste:</b> Equipier polyvalent participer à toutes les manifestations organisées par le service événementiel Taches de manutention, de service, de garderie ....								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-277
<b>Intitulé du poste:</b> Faisant fonction d'auxiliaire de puériculture 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								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-278
<b>Intitulé du poste:</b> Faisant fonction d'auxiliaire de puériculture 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								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-279
<b>Intitulé du poste:</b> Faisant fonction d'auxiliaire de puériculture 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								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-280

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Faisant fonction d'auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Attaché	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-281
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de projets informatiques</p> <p>Accompagner et assister les utilisateurs dans la conduite de projets de la définition du besoin jusqu'au suivi et à l'évaluation Coordonner les projets d'évolution ou de nouveaux systèmes d'information (SI) Contribuer à déployer une culture projet et système d'information, transversale</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-282
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien</p> <p>Nettoyage et entretien de locaux adminstratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-283

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Juriste Marchés publics et Affaires Juridiques</p> <p>La Ville de Romainville est une commune de près de 30 000 habitant.e.s située à proximité de Paris. Elle est membre de l'Etablissement public territorial Est Ensemble Grand Paris. La ville de Romainville et sa nouvelle équipe municipale, engagée dans un projet de transition écologique, de transformation sociale reposant sur un principe d'égalité territoriale et pour une démocratie locale revivifiée, recrute : Un.e Juriste Marchés Publics et Affaires Juridiques à temps complet - Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux Placé.e sous l'autorité hiérarchique du ou de la Directeur.rice de la Commande Publique et des Affaires Juridiques, rattaché.e directement à la Direction Générale des Services, vous aurez pour mission : Mission 1 Marchés publics et contrats : • Recenser les besoins notamment à l'aide de la nomenclature des achats • Aider et orienter les services pour la définition de leurs besoins (sourcing, benchmark), le choix des procédures de passation et la sélection des candidats • Rédiger le dossier de Consultation des entreprises • Organiser la procédure de publicité et de mise en concurrence (publication du marché, rédaction de l'avis de marché, suivi des réponses aux questions des candidats) • Gérer la procédure de sélection des candidats : ouverture des plis, analyse administrative des candidatures, contrôle des rapports d'analyse des offres, organisation des Commissions d'Appels d'Offes et des Jury de concours • Gérer la notification des marchés publics : rédaction des courriers de rejets aux candidats, rédaction des courriers de notification du Maire, rédaction des rapports de présentation des appels d'offres, transmission des dossiers au contrôle de légalité, publication de l'avis d'attribution des marchés • Suivi de l'exécution des marchés publics : rédaction des avenants, des actes de sous-traitances, gestion des reconductions des marchés • Mise à jour régulière des tableaux de bords de suivi de l'activité de la Direction (tableau de bord de suivi des marchés publics et tableau des décisions pour présentation au Conseil Municipal) • Aide à la rédaction et validation juridique des contrats et des décisions associées (marchés publics passés sans publicité ni mise en concurrence préalables) Mission 2 Affaires juridiques – Conseil : • Conseils et assistance juridiques auprès des différents services et des élus de la Ville • Validation juridique et aide à la rédaction d'actes de tout type (décisions, contrats, arrêtés, délibération...) • Réalisation d'études et expertises juridiques sur tous les domaines du droit • Gestion du bureau et du Conseil Municipal : validation des rapports et délibérations, rédaction de l'ordre du jour des séances • Suivi des dossiers du personnel • Rédiger une veille juridique hebdomadaire sur les évolutions réglementaires et jurisprudentielles à destination de tous les services de la Ville Mission 3 : Affaires juridiques - contentieux • Assurer la gestion et le suivi contentieux devant les ordres judiciaire et administratif • Assurer la gestion et le suivi des demandes de protections fonctionnelles des agents et des élus Mission 4 • Participations ponctuelles dans la gestion des achats et des assurances Compétences, connaissances et qualités requises : • Connaissances confirmées en droit de la Commande Publique • Connaissances confirmées en droit administratif général (notamment droit des collectivités territoriales, urbanisme, domanialité publique, contentieux, RH) • Connaissances confirmées de l'environnement territorial, de l'organisation et du fonctionnement des collectivités territoriales (en particulier niveau communal) • Connaissances en droit privé (civil, pénal, social, contentieux) • Maîtrise des outils courants de bureautique (excel, Word, PowerPoint, Messagerie) • Maîtrise de l'utilisation de la plateforme de dématérialisation des marchés publics (achapublic.com) • Maîtrise du logiciel de télétransmission des actes aux contrôle de légalité</p>								
93	Mairie de STAINS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-284
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe H/F</p> <p>Assure l'encadrement d'une équipe de 25 agents (gestion des plannings, congés, etc.). Participe à l'élaboration du budget et établit les bons de travaux et suivi des travaux avec les services techniques et avec les agents du service des Sports.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-285
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien du spectacle et de l'évènementiel H/F</p> <p>Participe à la conception et mise en œuvre des dispositifs techniques à la conduite et à la sécurité dans le cadre des activités de l'Ecole de Musique et de Danse.</p>								
93	Mairie de STAINS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 02-286
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire</p> <p>- Assurer l'accueil physique et téléphonique du public - Gérer le courrier : recevoir, rédiger et envoyer - Assurer le suivi de la comptabilité : engagements et bons de commande - Assurer le suivi des contrats - Rédiger les contrats, décisions et arrêtés - Participer à l'élaboration du budget - Assurer le suivi administratif des dossiers - Gérer l'agenda des inspecteurs de salubrité et du/de la responsable de service - Mettre en place les outils nécessaires pour les comptes rendus et procès-verbaux - Etre l'interface entre les demandeurs de prestations et les prestataires - Saisir et mettre à jour la base de données du service - Gérer les stocks de fournitures de bureau</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 02-287

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> CONSEILLER A L'EMPLOI (F/H)</p> <p>Rattaché au chef du service emploi, vous accompagnez les Villepintois.e.s dans leur recherche d'emploi. Vous intégrez une équipe composée de 6 autres agents composée comme suit : 2 conseillères insertion, 1 psychologue, 1 agent d'accueil, 1 conseiller emploi et 1 facilitateur, avec qui vous travaillez en collaboration. Votre mission principale est d'accueillir les publics dans un parcours favorisant leur insertion professionnelle. A ce titre, vos missions sont les suivantes : ? Accueil et d'animation : - Accueil du public et évaluation des situations individuelles - Soutien des usagers dans leurs démarches de recherches (recherches d'offres, conseils pour la rédaction de CV ou lettres de motivation...) et aide technique sur les postes informatiques - Aménagement, gestion, animation et développement de l'espace Ressources et veille documentaire ? Accompagnements : - Réalisation d'entretiens individuels et d'accompagnement des Villepintois.e.s - Gestion administrative et numérique des accompagnements, réalisation de bilans quantitatifs et qualitatifs - Gestion de la CVthèque opérationnelle et positionnement des personnes sur des recrutements, notamment via le service entreprise commerce et artisanat ? Participation à des actions collectives - Diagnostics des besoins du public et réalisation d'actions collectives (animation ou co-animation) - Montage pédagogique des actions de communication pour le repérage du public - Collaboration sur les projets territoriaux déjà programmés ? Partenariats - Travail partenarial étroit avec le service Entreprises, commerces et artisanat mais également avec les autres structures de la ville (PIJ, MLI...) et locales (Pôle Emploi, EPT, département...)</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-288
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN (E) AGENT DE SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE (F/H)</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable des agents de surveillance de la voie publique vous assurez la surveillance de la voie publique. Pour ce faire, vos missions sont les suivantes : - Patrouilles pédestres et signalez les dysfonctionnements rencontrés - Contrôle du stationnement interdit, gênant et en zone bleue et le cas échéant, rédaction des contraventions - Assurer la sécurité aux abords des écoles - Renseigner et diriger les usagers - Concourir au bon déroulement des manifestations publiques - Rendre des comptes de votre activité à vos supérieurs hiérarchique et au CSU/CCO.</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-289

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire en charge d'un groupe politique/Secrétaire politique de la ville</p> <p>? Secrétaire en charge d'un groupe politique OBJECTIFS DU POSTE Au sein de l'équipe en charge de l'organisation des activités des élus. Il/elle gère le secrétariat d'un groupe politique à temps non complet. ? ACTIVITES PRINCIPALES Assurer l'accueil physique et téléphonique des habitants et des différents interlocuteurs des élus Assurer les tâches administratives relatives à l'organisation des réunions et du fonctionnement d'un groupe politique (gestion d'agendas, préparation et organisation matérielle de réunions) Etablir et mettre à jour les différents dossiers : tri, classement, enregistrement, expédition des dossiers... ? POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE Rattachement hiérarchique au responsable de l'organisation des activités des élus SECRETAIRE POLITIQUE DE LA VILLE ?OBJECTIFS DU POSTE Assurer, sur un mi-temps, le secrétariat de la Politique de la Ville. ? ACTIVITES PRINCIPALES • Assurer l'accueil physique et téléphonique d'habitants de partenaires et des différents interlocuteurs des élus, de la politique de la Ville. • Assurer les tâches administratives relatives à l'organisation de réunions (gestion d'agendas, préparation et organisation matérielle de réunions, courriers simple, aide à la formalisation de dossiers politique de la Ville) • Etablir et mettre à jour les différents dossiers : tri, classement, enregistrement, expédition des dossiers... ? POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE • Rattachement hiérarchique au responsable de la politique de la ville</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-290
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinatrice du service</p> <p>Gestion administrative et financière du service. Etablir et renforcer les partenariats indispensables au fonctionnement du dispositif avec l'Etat (services préfectoraux, ACSE, Education Nationale, PJJ), les collectivités territoriales et autres institutions (CAF, Associations, ..), et les services municipaux concernés. Mise en œuvre des parcours individualisés avec les familles.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-291
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction</p> <p>Apporter un aide permanente en termes d'organisation, de gestion des agendas et de suivi des demandes au sein d'une équipe d'assistante. Accueil physique et téléphonique</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-292
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission Urbanisme</p> <p>Prise en charge globale de dossiers de communication de la Ville d'Épinay-sur-Seine Élaboration de plans de communication Brief et suivi créatif avec les graphistes du service ou des agences extérieures Coordination avec l'assistante du service et gestion de la diffusion des supports de communication</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-293
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission Urbanisme</p> <p>Prise en charge globale de dossiers de communication de la Ville d'Épinay-sur-Seine Élaboration de plans de communication Brief et suivi créatif avec les graphistes du service ou des agences extérieures Coordination avec l'assistante du service et gestion de la diffusion des supports de communication</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-294
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire comptable</p> <p>Saisie et édition des bons de commandes et des factures Vérification des factures et pointage Mission d'accueil en période d'affluence I et en cas de remplacement d'un agent d'accueil. Courriers aux familles et aux institutions</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-295
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction</p> <p>Réalisation et mise en oeuvre de travaux bureautiques. Accueil physique et téléphonique. Gestion de l'agenda. Gestion et suivi des demandes des administrés</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Technicien	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-296
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable espace lumière</p> <p>Gestion administrative et des ressources humaines Gestion financière, en relation avec le service comptable du service des Relations Publiques Suivi des partenariats internes et externes Présence régulière sur les temps de spectacles et de manifestations - Evaluation des résultats obtenus par rapport aux objectifs</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-297
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médiathécaire</p> <p>Met en oeuvre le projet de service Acquiert et valorise les collections Prépare et met en place les animations Accueille les publics</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	04:45	CIGPC-2021-02-298
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur sur le temps du midi (H/F)</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles. Mener des activités sur le temps du midi.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	04:45	CIGPC-2021-02-299
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur sur le temps du midi (H/F)</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles. Mener des activités sur le temps du midi.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	04:45	CIGPC-2021-02-300
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur sur le temps du midi (H/F)</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles. Mener des activités sur le temps du midi.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	04:45	CIGPC-2021-02-301

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur sur le temps du midi (H/F)</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles. Mener des activités sur le temps du midi.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	04:45	CIGPC-2021-02-302
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur sur le temps du midi (H/F)</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles. Mener des activités sur le temps du midi.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	04:45	CIGPC-2021-02-303
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur sur le temps du midi (H/F)</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles. Mener des activités sur le temps du midi.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	04:45	CIGPC-2021-02-304
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur sur le temps du midi (H/F)</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles. Mener des activités sur le temps du midi.</p>								
93	Mairie du BOURGET	Agent social	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-305

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT ENTRETIEN</p> <p>Missions/Activités : - Entretien des locaux - Entretien du matériel - Manutention du linge - Nettoyage de la vaisselle du goûter - Manutention des poubelles - Interventions auprès des enfants selon besoins Compétences et qualités requises: - Sens de l'organisation - Dynamisme et rigueur - Sens du travail en équipe - Bonne communication - Discrétion - Respect des règles d'hygiène - Respect des règles de fonctionnement</p>								
93	Mairie du RAINCY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-02-306
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la commande publique et des assurances</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la Directrice Générale des Services et de la Directrice Générale Adjointe en charge de la commande publique, le/la responsable de la commande publique et des assurances aura pour mission de participer à la mise en œuvre d'une politique d'achat public et à l'élaboration et au suivi juridique des marchés publics. Il/elle participe à la négociation, à la définition des besoins de la Ville en matière d'assurances, et gère le portefeuille des assurances de la Ville.</p>								
93	Mairie du RAINCY	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-307
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service voirie H/F</p> <p>Rattaché directement à l' élu en charge du domaine, le responsable du service voirie et réseaux divers a en charge, le pilotage de l'ensemble des travaux d'aménagement et d'entretien de la voirie en régie, la définition et le contrôle des travaux et prestations de services réalisées par les entreprises, le contrôle des interventions des concessionnaires et plus largement de toute intervention sur le domaine public. Il contribue à l'élaboration et au suivi budgétaire des opérations et du service voirie et à la mise en œuvre technique des marchés publics en lien avec le service de la commande publique. Il participe aux réunions de direction.</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-308
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de salubrité</p> <p>• Participe aux travaux de curage régulier et programmé du réseau d'assainissement. • Participe à l'entretien préventif des canalisations (eaux usées et pluviales), à l'aide d'une hydro cureuse ou manuellement. • Participe aux campagnes de dératisation des réseaux d'assainissement • Participe à la viabilisation hivernale (dégèisement)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Paris Terres d'Envol (T7)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-309
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de salubrité</p> <p>• Participe aux travaux de curage régulier et programmé du réseau d'assainissement. • Participe à l'entretien préventif des canalisations (eaux usées et pluviales), à l'aide d'une hydro cureuse ou manuellement. • Participe aux campagnes de dératisation des réseaux d'assainissement • Participe à la viabilisation hivernale (déneigement)</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 02-310
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef.fe de projets Aménagement</p> <p>Au sein du Département du Développement Urbain et Social, à la Direction de l'Aménagement, sous l'autorité du responsable de secteur, le.la chef.fe de projet est chargé.e de conduire les projets d'aménagement urbain qui lui sont confiés au sein du secteur Ouest qui couvre les communes d'Epinay-sur-Seine, L'Île-Saint-Denis, la partie de Saint-Denis située à l'ouest du faisceau ferroviaire et Saint-Ouen. A ce titre, en tant qu'ensemblier, il.elle assure, dans le cadre de la conduite des projets qui lui sont confiés, l'organisation et la coordination de l'action des différents partenaires internes et externes et l'interface avec les villes du secteur ouest. Il.elle participe ainsi à la qualité urbaine, architecturale, paysagère et environnementale des projets du territoire dans sa définition et sa mise en œuvre. Il.elle assure la bonne information des élus avec l'appui de son.sa responsable.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-311
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du centre de services</p> <p>Management Support utilisateur Poste de travail Gestion des référentiels</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-312

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de mission d'amorçage de projets de création d'entreprise au sein de la Direction de l'Emploi et de l'Insertion</p> <p>Finalité du poste Sensibiliser la population et les acteurs des quartiers à la création d'entreprise Susciter et accompagner le plus en amont possible l'émergence de projets de création d'entreprise Mettre les porteurs de projets en relation avec l'offre d'accompagnement et de financement adaptée à leurs besoins Responsabilités Accueil et conseil des porteurs d'idées de création d'entreprise (information ; diagnostic) Animation et coordination du réseau du premier accueil du territoire communautaire Partenariat avec le réseau local de la création d'entreprise (MIEL notamment) Mettre en place les outils d'évaluation et de reporting du service d'amorçage. Participation aux journées de regroupement national organisées par la Caisse des Dépôts et Consignations Développer des actions pour détecter des nouveaux publics pour la création d'entreprise Organisation et animation du comité de pilotage et du comité technique Compétences Diplômé de l'enseignement supérieur en économie, gestion ou développement local Connaissance de la gestion et de l'administration des entreprises et sensibilité au travail avec les publics issus des quartiers prioritaires de la politique de la ville Capacité à travailler de manière autonome et en réseau Qualités relationnelles et rédactionnelles Bonne maîtrise de l'outil informatique et plus particulièrement des bases de données. Expérience demandée en création d'entreprises ou en développement local Cadre d'emploi des attachés territoriaux</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-313
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé d'insertion</p> <p>Mission /Finalité : Accompagner individuellement et collectivement les bénéficiaires du RSA socle et majoré (ex. RMI et ex.API) Activités/tâches principales (celles-ci doivent être formulées par domaine d'activité) ? Procéder à l'évaluation de la situation des bénéficiaires, ? Élaborer avec l'usager son projet individuel d'insertion, ? Etablir avec l'usager son contrat d'insertion et le saisir sur logiciel, ? Orienter les bénéficiaires vers le dispositif PLIE lorsque leur parcours le nécessite et continuer leur accompagnement dans le cadre du PLIE, ? Orienter, accompagner et suivre les parcours des bénéficiaires, ? Effectuer la saisie et le suivi de son activité à travers le logiciel ABC Viesion, ? Contribuer au rendu statistique du projet de ville RSA selon les demandes du chef de Projet, ? Conduire ou participer à des actions d'insertion selon les orientations fixées par le Chef de Projet ? Participer à l'élaboration et à l'animation d'interventions collectives auprès des usagers, ? Animer les réunions d'informations et les ateliers en collaboration avec les partenaires institutionnels, ? Participer aux réunions de service et aux réunions partenariales, ? Développer les relations avec les associations et les organismes de formation, ? S'informer sur les évolutions législatives et réglementaires liées à son activité.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-314

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé d'insertion</p> <p>Mission /Finalité : Accompagner individuellement et collectivement les bénéficiaires du RSA socle et majoré (ex. RMI et ex.API) Activités/tâches principales (celles-ci doivent être formulées par domaine d'activité) ? Procéder à l'évaluation de la situation des bénéficiaires, ? Élaborer avec l'usager son projet individuel d'insertion, ? Etablir avec l'usager son contrat d'insertion et le saisir sur logiciel, ? Orienter les bénéficiaires vers le dispositif PLIE lorsque leur parcours le nécessite et continuer leur accompagnement dans le cadre du PLIE, ? Orienter, accompagner et suivre les parcours des bénéficiaires, ? Effectuer la saisie et le suivi de son activité à travers le logiciel ABC Viesion, ? Contribuer au rendu statistique du projet de ville RSA selon les demandes du chef de Projet, ? Conduire ou participer à des actions d'insertion selon les orientations fixées par le Chef de Projet ? Participer à l'élaboration et à l'animation d'interventions collectives auprès des usagers, ? Animer les réunions d'informations et les ateliers en collaboration avec les partenaires institutionnels, ? Participer aux réunions de service et aux réunions partenariales, ? Développer les relations avec les associations et les organismes de formation, ? S'informer sur les évolutions législatives et réglementaires liées à son activité.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS de Créteil	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-315
<p><b>Intitulé du poste:</b> cuisinier en crèche collective</p> <p>Nature des fonctions : Sous la responsabilité de la directrice, vous devrez : - appliquer les normes d'hygiène et de sécurité selon la réglementation HACCP - participer à l'élaboration des menus - confectionner les repas - gérer les commandes alimentaires et les stocks - assurer la propreté, le rangement des locaux en cuisine - participer aux réunions - encadrer l'aide cuisinier(ère) - faire des visites et des contrôles médicaux annuels</p> <p>Qualités requises : - Connaissance de la méthode HACCP - Notions élémentaires de diététique dans le domaine de la petite enfance - Autonomie dans le travail et rigueur - Sens du travail en commun et de l'organisation - Intérêt pour le travail dans une structure accueillant de jeunes enfants</p> <p>Diplôme : - CAP cuisine ou expérience professionnelle dans le domaine de la cuisine</p> <p>Horaires de travail : - 35h hebdomadaire (réparties du lundi au vendredi)-</p> <p>amplitude horaire : de 7h00 à 17h00 par roulement</p>								
94	CCAS de Villeneuve-le-Roi	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-316
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service des agents sociaux</p> <p>Assure la gestion comptable, administrative et humaine du service et met en place les projets définis par la direction. Gestion administrative •Rédaction de courriers et documents administratifs. •Relation avec bénéficiaires</p> <p>•Procéder au calcul du quotient familial du bénéficiaire suivant son avis d'imposition •Elaborer et suivre le budget avec la directrice du CCAS Suivi des dossiers •Effectuer la facturation mensuelle des bénéficiaires, des caisses de retraites et des départements •Elaborer les tableaux de bords nécessaires à l'analyse statistique des données •Réaliser un rapport d'activité annuel Suivi de la qualité du service •Réaliser des enquêtes de satisfaction •Etudier les besoins futurs de la population pour adapter l'offre •Diffuser les menus aux bénéficiaires par l'intermédiaire des agents de portage •Mettre à jour les documents de comptage pour vérifier en début et en fin de tournée la distribution des repas Force de proposition pour valoriser la prestation •Participer à l'élaboration du projet de service. •Mettre en place une charte qualité. •Elaborer et veiller à l'application du règlement du service</p> <p>Gestion du personnel en collaboration avec la responsable •Gérer les tableaux de service des agents •Gérer les remplacements des agents absents</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-317

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Adjointe en EDS / DASO</p> <p>Sous la Responsabilité Hiérarchique du Responsable de l'EDS, le Responsable polyvalent insertion adjoint au REDS assure l'encadrement hiérarchique et technique des assistants administratifs et de tout ou partie de l'équipe des assistants sociaux de polyvalence, voire de certains agents administratifs ( selon une répartition définie entre le REDS et l'Adjoint et validée par le responsable sociale de Territoire). - le Pilotage local de l'insertion, plus particulièrement du dispositif RSA, en interne comme auprès du partenariat local. - le pilotage ou le suivi d'actions/ réseaux sur des champs thématiques spécifiques selon une répartition avec le REDS validée par le RESOT - Par délégation du REDS, et sur les champs validées avec le RESOT, une représentation de l'EDS, du Service, de la Direction, du Conseil Départemental, auprès des autres services et des partenaires. - Avec les autres cadres de l'EDS, l'intérim du REDS lors de ses absences, dans le respect de l'organisation définie en inter-direction. Dans ce cadre, il garantit la continuité du service et la gestion globale du Service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-318
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Adjoint en EDS / DASO</p> <p>Sous la Responsabilité Hiérarchique du Responsable de l'EDS, le Responsable polyvalent insertion adjoint au REDS assure l'encadrement hiérarchique et technique des assistants administratifs et de tout ou partie de l'équipe des assistants sociaux de polyvalence, voire de certains agents administratifs ( selon une répartition définie entre le REDS et l'Adjoint et validée par le responsable sociale de Territoire). - le Pilotage local de l'insertion, plus particulièrement du dispositif RSA, en interne comme auprès du partenariat local. - le pilotage ou le suivi d'actions/ réseaux sur des champs thématiques spécifiques selon une répartition avec le REDS validée par le RESOT - Par délégation du REDS, et sur les champs validées avec le RESOT, une représentation de l'EDS, du Service, de la Direction, du Conseil Départemental, auprès des autres services et des partenaires. - Avec les autres cadres de l'EDS, l'intérim du REDS lors de ses absences, dans le respect de l'organisation définie en inter-direction. Dans ce cadre, il garantit la continuité du service et la gestion globale du Service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-319

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Adjoint en EDS / DASO</p> <p>Sous la Responsabilité Hiérarchique du Responsable de l'EDS, le Responsable polyvalent insertion adjoint au REDS assure l'encadrement hiérarchique et technique des assistants administratifs et de tout ou partie de l'équipe des assistants sociaux de polyvalence, voire de certains agents administratifs ( selon une répartition définie entre le REDS et l'Adjoint et validée par le responsable sociale de Territoire). - le Pilotage local de l'insertion, plus particulièrement du dispositif RSA, en interne comme auprès du partenariat local. - le pilotage ou le suivi d'actions/ réseaux sur des champs thématiques spécifiques selon une répartition avec le REDS validée par le RESOT - Par délégation du REDS, et sur les champs validées avec le RESOT, une représentation de l'EDS, du Service, de la Direction, du Conseil Départemental, auprès des autres services et des partenaires. - Avec les autres cadres de l'EDS, l'intérim du REDS lors de ses absences, dans le respect de l'organisation définie en inter-direction. Dans ce cadre, il garantit la continuité du service et la gestion globale du Service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-320
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Adjoint en EDS / DASO</p> <p>Sous la Responsabilité Hiérarchique du Responsable de l'EDS, le Responsable polyvalent insertion adjoint au REDS assure l'encadrement hiérarchique et technique des assistants administratifs et de tout ou partie de l'équipe des assistants sociaux de polyvalence, voire de certains agents administratifs ( selon une répartition définie entre le REDS et l'Adjoint et validée par le responsable sociale de Territoire). - le Pilotage local de l'insertion, plus particulièrement du dispositif RSA, en interne comme auprès du partenariat local. - le pilotage ou le suivi d'actions/ réseaux sur des champs thématiques spécifiques selon une répartition avec le REDS validée par le RESOT - Par délégation du REDS, et sur les champs validées avec le RESOT, une représentation de l'EDS, du Service, de la Direction, du Conseil Départemental, auprès des autres services et des partenaires. - Avec les autres cadres de l'EDS, l'intérim du REDS lors de ses absences, dans le respect de l'organisation définie en inter-direction. Dans ce cadre, il garantit la continuité du service et la gestion globale du Service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-321

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Adjoint en EDS / DASO</p> <p>Sous la Responsabilité Hiérarchique du Responsable de l'EDS, le Responsable polyvalent insertion adjoint au REDS assure l'encadrement hiérarchique et technique des assistants administratifs et de tout ou partie de l'équipe des assistants sociaux de polyvalence, voire de certains agents administratifs ( selon une répartition définie entre le REDS et l'Adjoint et validée par le responsable sociale de Territoire). - le Pilotage local de l'insertion, plus particulièrement du dispositif RSA, en interne comme auprès du partenariat local. - le pilotage ou le suivi d'actions/ réseaux sur des champs thématiques spécifiques selon une répartition avec le REDS validée par le RESOT - Par délégation du REDS, et sur les champs validées avec le RESOT, une représentation de l'EDS, du Service, de la Direction, du Conseil Départemental, auprès des autres services et des partenaires. - Avec les autres cadres de l'EDS, l'intérim du REDS lors de ses absences, dans le respect de l'organisation définie en inter-direction. Dans ce cadre, il garantit la continuité du service et la gestion globale du Service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-322
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Adjoint en EDS / DASO</p> <p>Sous la Responsabilité Hiérarchique du Responsable de l'EDS, le Responsable polyvalent insertion adjoint au REDS assure l'encadrement hiérarchique et technique des assistants administratifs et de tout ou partie de l'équipe des assistants sociaux de polyvalence, voire de certains agents administratifs ( selon une répartition définie entre le REDS et l'Adjoint et validée par le responsable sociale de Territoire). - le Pilotage local de l'insertion, plus particulièrement du dispositif RSA, en interne comme auprès du partenariat local. - le pilotage ou le suivi d'actions/ réseaux sur des champs thématiques spécifiques selon une répartition avec le REDS validée par le RESOT - Par délégation du REDS, et sur les champs validées avec le RESOT, une représentation de l'EDS, du Service, de la Direction, du Conseil Départemental, auprès des autres services et des partenaires. - Avec les autres cadres de l'EDS, l'intérim du REDS lors de ses absences, dans le respect de l'organisation définie en inter-direction. Dans ce cadre, il garantit la continuité du service et la gestion globale du Service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-323

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Adjoint en EDS / DASO</p> <p>Sous la Responsabilité Hiérarchique du Responsable de l'EDS, le Responsable polyvalent insertion adjoint au REDS assure l'encadrement hiérarchique et technique des assistants administratifs et de tout ou partie de l'équipe des assistants sociaux de polyvalence, voire de certains agents administratifs ( selon une répartition définie entre le REDS et l'Adjoint et validée par le responsable sociale de Territoire). - le Pilotage local de l'insertion, plus particulièrement du dispositif RSA, en interne comme auprès du partenariat local. - le pilotage ou le suivi d'actions/ réseaux sur des champs thématiques spécifiques selon une répartition avec le REDS validée par le RESOT - Par délégation du REDS, et sur les champs validées avec le RESOT, une représentation de l'EDS, du Service, de la Direction, du Conseil Départemental, auprès des autres services et des partenaires. - Avec les autres cadres de l'EDS, l'intérim du REDS lors de ses absences, dans le respect de l'organisation définie en inter-direction. Dans ce cadre, il garantit la continuité du service et la gestion globale du Service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-324
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Adjoint en EDS / DASO</p> <p>Sous la Responsabilité Hiérarchique du Responsable de l'EDS, le Responsable polyvalent insertion adjoint au REDS assure l'encadrement hiérarchique et technique des assistants administratifs et de tout ou partie de l'équipe des assistants sociaux de polyvalence, voire de certains agents administratifs ( selon une répartition définie entre le REDS et l'Adjoint et validée par le responsable sociale de Territoire). - le Pilotage local de l'insertion, plus particulièrement du dispositif RSA, en interne comme auprès du partenariat local. - le pilotage ou le suivi d'actions/ réseaux sur des champs thématiques spécifiques selon une répartition avec le REDS validée par le RESOT - Par délégation du REDS, et sur les champs validées avec le RESOT, une représentation de l'EDS, du Service, de la Direction, du Conseil Départemental, auprès des autres services et des partenaires. - Avec les autres cadres de l'EDS, l'intérim du REDS lors de ses absences, dans le respect de l'organisation définie en inter-direction. Dans ce cadre, il garantit la continuité du service et la gestion globale du Service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-325

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Adjoint en EDS / DASO</p> <p>Sous la Responsabilité Hiérarchique du Responsable de l'EDS, le Responsable polyvalent insertion adjoint au REDS assure l'encadrement hiérarchique et technique des assistants administratifs et de tout ou partie de l'équipe des assistants sociaux de polyvalence, voire de certains agents administratifs ( selon une répartition définie entre le REDS et l'Adjoint et validée par le responsable sociale de Territoire). - le Pilotage local de l'insertion, plus particulièrement du dispositif RSA, en interne comme auprès du partenariat local. - le pilotage ou le suivi d'actions/ réseaux sur des champs thématiques spécifiques selon une répartition avec le REDS validée par le RESOT - Par délégation du REDS, et sur les champs validées avec le RESOT, une représentation de l'EDS, du Service, de la Direction, du Conseil Départemental, auprès des autres services et des partenaires. - Avec les autres cadres de l'EDS, l'intérim du REDS lors de ses absences, dans le respect de l'organisation définie en inter-direction. Dans ce cadre, il garantit la continuité du service et la gestion globale du Service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-326
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Adjoint en EDS / DASO</p> <p>Sous la Responsabilité Hiérarchique du Responsable de l'EDS, le Responsable polyvalent insertion adjoint au REDS assure l'encadrement hiérarchique et technique des assistants administratifs et de tout ou partie de l'équipe des assistants sociaux de polyvalence, voire de certains agents administratifs ( selon une répartition définie entre le REDS et l'Adjoint et validée par le responsable sociale de Territoire). - le Pilotage local de l'insertion, plus particulièrement du dispositif RSA, en interne comme auprès du partenariat local. - le pilotage ou le suivi d'actions/ réseaux sur des champs thématiques spécifiques selon une répartition avec le REDS validée par le RESOT - Par délégation du REDS, et sur les champs validées avec le RESOT, une représentation de l'EDS, du Service, de la Direction, du Conseil Départemental, auprès des autres services et des partenaires. - Avec les autres cadres de l'EDS, l'intérim du REDS lors de ses absences, dans le respect de l'organisation définie en inter-direction. Dans ce cadre, il garantit la continuité du service et la gestion globale du Service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-327
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant social volant en EDS / DASO</p> <p>L'Assistant social volant en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-328

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Conseillère Technique / DASO								
Le /la Conseillère technique, développe le projet de formation pour les agents de la Direction et accompagne le développement des compétences. il/elle assure le recrutement et le suivi des effectifs des travailleurs sociaux.								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-329
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au responsable								
Participation à la définition des orientations stratégiques en matière d'intervention sociale Conception et mise en œuvre d'un projet de circonscription Organisation de la relation aux usagers Animation et développement de partenariats Gestion administrative et budgétaire								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-330
<b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social enfance en EDS (h/f)								
Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-331
<b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social enfance en EDS (h/f)								
Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-332
<b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social enfance en EDS (h/f)								
Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-333
<b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social enfance en EDS (h/f)								
Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-334
<b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social enfance en EDS (h/f)								
Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-335
<b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social enfance en EDS (h/f)								
Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-336
<b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social enfance en EDS (h/f)								
Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-337
<b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social enfance en EDS (h/f)								
Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-338
<p><b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social enfance en EDS (h/f)</p> <p>Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-339
<p><b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social enfance en EDS (h/f)</p> <p>Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021- 02-340
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT AUPRES D'ENFANTS</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021- 02-341

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT AUPRES D'ENFANTS</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-02-342
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT AUPRES D'ENFANTS</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-343
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</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°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-344
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-345
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</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	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-2021-02-346

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>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	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-2021-02-347
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</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	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-2021-02-348
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</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°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-349
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Adjoint en EDS / DASO</p> <p>Sous la Responsabilité Hiérarchique du Responsable de l'EDS, le Responsable polyvalent insertion adjoint au REDS assure l'encadrement hiérarchique et technique des assistants administratifs et de tout ou partie de l'équipe des assistants sociaux de polyvalence, voire de certains agents administratifs ( selon une répartition définie entre le REDS et l'Adjoint et validée par le responsable sociale de Territoire). - Le Pilotage local de l'insertion, plus particulièrement du dispositif RSA, en interne comme auprès du partenariat local. - le pilotage ou le suivi d'actions/ réseaux sur des champs thématiques spécifiques selon une répartition avec le REDS validée par le RESOT - Par délégation du REDS, et sur les champs validées avec le RESOT, une représentation de l'EDS, du Service, de la Direction, du Conseil Départemental, auprès des autres services et des partenaires. - Avec les autres cadres de l'EDS, l'intérim du REDS lors de ses absences, dans le respect de l'organisation définie en inter-direction. Dans ce cadre, il garantit la continuité du service et la gestion globale du Service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-350
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Adjoint en EDS / DASO</p> <p>Sous la Responsabilité Hiérarchique du Responsable de l'EDS, le Responsable polyvalent insertion adjoint au REDS assure l'encadrement hiérarchique et technique des assistants administratifs et de tout ou partie de l'équipe des assistants sociaux de polyvalence, voire de certains agents administratifs ( selon une répartition définie entre le REDS et l'Adjoint et validée par le responsable sociale de Territoire). - Le Pilotage local de l'insertion, plus particulièrement du dispositif RSA, en interne comme auprès du partenariat local. - le pilotage ou le suivi d'actions/ réseaux sur des champs thématiques spécifiques selon une répartition avec le REDS validée par le RESOT - Par délégation du REDS, et sur les champs validées avec le RESOT, une représentation de l'EDS, du Service, de la Direction, du Conseil Départemental, auprès des autres services et des partenaires. - Avec les autres cadres de l'EDS, l'intérim du REDS lors de ses absences, dans le respect de l'organisation définie en inter-direction. Dans ce cadre, il garantit la continuité du service et la gestion globale du Service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-351

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Adjoint en EDS / DASO</p> <p>Sous la Responsabilité Hiérarchique du Responsable de l'EDS, le Responsable polyvalent insertion adjoint au REDS assure l'encadrement hiérarchique et technique des assistants administratifs et de tout ou partie de l'équipe des assistants sociaux de polyvalence, voire de certains agents administratifs ( selon une répartition définie entre le REDS et l'Adjoint et validée par le responsable sociale de Territoire). - le Pilotage local de l'insertion, plus particulièrement du dispositif RSA, en interne comme auprès du partenariat local. - le pilotage ou le suivi d'actions/ réseaux sur des champs thématiques spécifiques selon une répartition avec le REDS validée par le RESOT - Par délégation du REDS, et sur les champs validées avec le RESOT, une représentation de l'EDS, du Service, de la Direction, du Conseil Départemental, auprès des autres services et des partenaires. - Avec les autres cadres de l'EDS, l'intérim du REDS lors de ses absences, dans le respect de l'organisation définie en inter-direction. Dans ce cadre, il garantit la continuité du service et la gestion globale du Service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-352
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Adjoint en EDS / DASO</p> <p>Sous la Responsabilité Hiérarchique du Responsable de l'EDS, le Responsable polyvalent insertion adjoint au REDS assure l'encadrement hiérarchique et technique des assistants administratifs et de tout ou partie de l'équipe des assistants sociaux de polyvalence, voire de certains agents administratifs ( selon une répartition définie entre le REDS et l'Adjoint et validée par le responsable sociale de Territoire). - le Pilotage local de l'insertion, plus particulièrement du dispositif RSA, en interne comme auprès du partenariat local. - le pilotage ou le suivi d'actions/ réseaux sur des champs thématiques spécifiques selon une répartition avec le REDS validée par le RESOT - Par délégation du REDS, et sur les champs validées avec le RESOT, une représentation de l'EDS, du Service, de la Direction, du Conseil Départemental, auprès des autres services et des partenaires. - Avec les autres cadres de l'EDS, l'intérim du REDS lors de ses absences, dans le respect de l'organisation définie en inter-direction. Dans ce cadre, il garantit la continuité du service et la gestion globale du Service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-353

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Adjoint en EDS / DASO</p> <p>Sous la Responsabilité Hiérarchique du Responsable de l'EDS, le Responsable polyvalent insertion adjoint au REDS assure l'encadrement hiérarchique et technique des assistants administratifs et de tout ou partie de l'équipe des assistants sociaux de polyvalence, voire de certains agents administratifs ( selon une répartition définie entre le REDS et l'Adjoint et validée par le responsable sociale de Territoire). - le Pilotage local de l'insertion, plus particulièrement du dispositif RSA, en interne comme auprès du partenariat local. - le pilotage ou le suivi d'actions/ réseaux sur des champs thématiques spécifiques selon une répartition avec le REDS validée par le RESOT - Par délégation du REDS, et sur les champs validées avec le RESOT, une représentation de l'EDS, du Service, de la Direction, du Conseil Départemental, auprès des autres services et des partenaires. - Avec les autres cadres de l'EDS, l'intérim du REDS lors de ses absences, dans le respect de l'organisation définie en inter-direction. Dans ce cadre, il garantit la continuité du service et la gestion globale du Service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-354
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTRICE DE CRECHE</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	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-355
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller Technique (h/f) -</p> <p>Le conseiller technique apporte conseil et soutien technique interne à la direction et assure la coordination de dispositifs transversaux avec les professionnels en charge des questions sociales et des prises en charge : direction de l'action sociale, direction de l'autonomie, MDPH, DPMI et partenaires institutionnels (DDPJJ, éducation nationale...). Il participe à l'élaboration du plan de formation de la direction, structure la cohérence des actions de formation et participe à leur conception.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-356

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller Technique (h/f) -</p> <p>Le conseiller technique apporte conseil et soutien technique interne à la direction et assure la coordination de dispositifs transversaux avec les professionnels en charge des questions sociales et des prises en charge : direction de l'action sociale, direction de l'autonomie, MDPH, DPMI et partenaires institutionnels (DDPJJ, éducation nationale...). Il participe à l'élaboration du plan de formation de la direction, structure la cohérence des actions de formation et participe à leur conception.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-357
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller Technique (h/f) -</p> <p>Le conseiller technique apporte conseil et soutien technique interne à la direction et assure la coordination de dispositifs transversaux avec les professionnels en charge des questions sociales et des prises en charge : direction de l'action sociale, direction de l'autonomie, MDPH, DPMI et partenaires institutionnels (DDPJJ, éducation nationale...). Il participe à l'élaboration du plan de formation de la direction, structure la cohérence des actions de formation et participe à leur conception.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-358
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller Technique (h/f) -</p> <p>Le conseiller technique apporte conseil et soutien technique interne à la direction et assure la coordination de dispositifs transversaux avec les professionnels en charge des questions sociales et des prises en charge : direction de l'action sociale, direction de l'autonomie, MDPH, DPMI et partenaires institutionnels (DDPJJ, éducation nationale...). Il participe à l'élaboration du plan de formation de la direction, structure la cohérence des actions de formation et participe à leur conception.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-359
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller Technique (h/f) -</p> <p>Le conseiller technique apporte conseil et soutien technique interne à la direction et assure la coordination de dispositifs transversaux avec les professionnels en charge des questions sociales et des prises en charge : direction de l'action sociale, direction de l'autonomie, MDPH, DPMI et partenaires institutionnels (DDPJJ, éducation nationale...). Il participe à l'élaboration du plan de formation de la direction, structure la cohérence des actions de formation et participe à leur conception.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-360
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller Technique (h/f) -</p> <p>Le conseiller technique apporte conseil et soutien technique interne à la direction et assure la coordination de dispositifs transversaux avec les professionnels en charge des questions sociales et des prises en charge : direction de l'action sociale, direction de l'autonomie, MDPH, DPMI et partenaires institutionnels (DDPJJ, éducation nationale...). Il participe à l'élaboration du plan de formation de la direction, structure la cohérence des actions de formation et participe à leur conception.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-361
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller Technique (h/f) -</p> <p>Le conseiller technique apporte conseil et soutien technique interne à la direction et assure la coordination de dispositifs transversaux avec les professionnels en charge des questions sociales et des prises en charge : direction de l'action sociale, direction de l'autonomie, MDPH, DPMI et partenaires institutionnels (DDPJJ, éducation nationale...). Il participe à l'élaboration du plan de formation de la direction, structure la cohérence des actions de formation et participe à leur conception.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-362
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller Technique (h/f) -</p> <p>Le conseiller technique apporte conseil et soutien technique interne à la direction et assure la coordination de dispositifs transversaux avec les professionnels en charge des questions sociales et des prises en charge : direction de l'action sociale, direction de l'autonomie, MDPH, DPMI et partenaires institutionnels (DDPJJ, éducation nationale...). Il participe à l'élaboration du plan de formation de la direction, structure la cohérence des actions de formation et participe à leur conception.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-363

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller Technique (h/f) -</p> <p>Le conseiller technique apporte conseil et soutien technique interne à la direction et assure la coordination de dispositifs transversaux avec les professionnels en charge des questions sociales et des prises en charge : direction de l'action sociale, direction de l'autonomie, MDPH, DPMI et partenaires institutionnels (DDPJJ, éducation nationale...). Il participe à l'élaboration du plan de formation de la direction, structure la cohérence des actions de formation et participe à leur conception.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-364
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller Technique (h/f) -</p> <p>Le conseiller technique apporte conseil et soutien technique interne à la direction et assure la coordination de dispositifs transversaux avec les professionnels en charge des questions sociales et des prises en charge : direction de l'action sociale, direction de l'autonomie, MDPH, DPMI et partenaires institutionnels (DDPJJ, éducation nationale...). Il participe à l'élaboration du plan de formation de la direction, structure la cohérence des actions de formation et participe à leur conception.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-365
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur(trice)</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes, vous assurez la coordination des dossiers des mineurs dans le cadre de l'entrée dans le dispositif de l'aide sociale à l'enfance pour soutenir le traitement d'une information préoccupante lorsque l'évaluation ne paraît pas constituer le mode de réponse le plus approprié et favoriser la fluidité des évaluations, sur toute la durée du processus d'évaluation, par le partage d'outils de suivi et de pilotage et un traitement direct et soutenu avec les cadres de proximité en espaces départementaux de solidarité. De formation supérieure dans le domaine de la protection de l'enfance et/ou conseiller socio éducatif (titulaire ou lauréat), vous maîtrisez le dispositif dans le domaine et les tableaux de bord et outils de planification et de suivi.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-366

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur(trice)</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes, vous assurez la coordination des dossiers des mineurs dans le cadre de l'entrée dans le dispositif de l'aide sociale à l'enfance pour soutenir le traitement d'une information préoccupante lorsque l'évaluation ne paraît pas constituer le mode de réponse le plus approprié et favoriser la fluidité des évaluations, sur toute la durée du processus d'évaluation, par le partage d'outils de suivi et de pilotage et un traitement direct et soutenu avec les cadres de proximité en espaces départementaux de solidarité. De formation supérieure dans le domaine de la protection de l'enfance et/ou conseiller socio éducatif (titulaire ou lauréat), vous maîtrisez le dispositif dans le domaine et les tableaux de bord et outils de planification et de suivi.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-367
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur(trice)</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes, vous assurez la coordination des dossiers des mineurs dans le cadre de l'entrée dans le dispositif de l'aide sociale à l'enfance pour soutenir le traitement d'une information préoccupante lorsque l'évaluation ne paraît pas constituer le mode de réponse le plus approprié et favoriser la fluidité des évaluations, sur toute la durée du processus d'évaluation, par le partage d'outils de suivi et de pilotage et un traitement direct et soutenu avec les cadres de proximité en espaces départementaux de solidarité. De formation supérieure dans le domaine de la protection de l'enfance et/ou conseiller socio éducatif (titulaire ou lauréat), vous maîtrisez le dispositif dans le domaine et les tableaux de bord et outils de planification et de suivi.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-368
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur(trice)</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes, vous assurez la coordination des dossiers des mineurs dans le cadre de l'entrée dans le dispositif de l'aide sociale à l'enfance pour soutenir le traitement d'une information préoccupante lorsque l'évaluation ne paraît pas constituer le mode de réponse le plus approprié et favoriser la fluidité des évaluations, sur toute la durée du processus d'évaluation, par le partage d'outils de suivi et de pilotage et un traitement direct et soutenu avec les cadres de proximité en espaces départementaux de solidarité. De formation supérieure dans le domaine de la protection de l'enfance et/ou conseiller socio éducatif (titulaire ou lauréat), vous maîtrisez le dispositif dans le domaine et les tableaux de bord et outils de planification et de suivi.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-369

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur(trice)</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes, vous assurez la coordination des dossiers des mineurs dans le cadre de l'entrée dans le dispositif de l'aide sociale à l'enfance pour soutenir le traitement d'une information préoccupante lorsque l'évaluation ne paraît pas constituer le mode de réponse le plus approprié et favoriser la fluidité des évaluations, sur toute la durée du processus d'évaluation, par le partage d'outils de suivi et de pilotage et un traitement direct et soutenu avec les cadres de proximité en espaces départementaux de solidarité. De formation supérieure dans le domaine de la protection de l'enfance et/ou conseiller socio éducatif (titulaire ou lauréat), vous maîtrisez le dispositif dans le domaine et les tableaux de bord et outils de planification et de suivi.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-370
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur(trice)</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes, vous assurez la coordination des dossiers des mineurs dans le cadre de l'entrée dans le dispositif de l'aide sociale à l'enfance pour soutenir le traitement d'une information préoccupante lorsque l'évaluation ne paraît pas constituer le mode de réponse le plus approprié et favoriser la fluidité des évaluations, sur toute la durée du processus d'évaluation, par le partage d'outils de suivi et de pilotage et un traitement direct et soutenu avec les cadres de proximité en espaces départementaux de solidarité. De formation supérieure dans le domaine de la protection de l'enfance et/ou conseiller socio éducatif (titulaire ou lauréat), vous maîtrisez le dispositif dans le domaine et les tableaux de bord et outils de planification et de suivi.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-371
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur(trice)</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes, vous assurez la coordination des dossiers des mineurs dans le cadre de l'entrée dans le dispositif de l'aide sociale à l'enfance pour soutenir le traitement d'une information préoccupante lorsque l'évaluation ne paraît pas constituer le mode de réponse le plus approprié et favoriser la fluidité des évaluations, sur toute la durée du processus d'évaluation, par le partage d'outils de suivi et de pilotage et un traitement direct et soutenu avec les cadres de proximité en espaces départementaux de solidarité. De formation supérieure dans le domaine de la protection de l'enfance et/ou conseiller socio éducatif (titulaire ou lauréat), vous maîtrisez le dispositif dans le domaine et les tableaux de bord et outils de planification et de suivi.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-372

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur(trice)</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes, vous assurez la coordination des dossiers des mineurs dans le cadre de l'entrée dans le dispositif de l'aide sociale à l'enfance pour soutenir le traitement d'une information préoccupante lorsque l'évaluation ne paraît pas constituer le mode de réponse le plus approprié et favoriser la fluidité des évaluations, sur toute la durée du processus d'évaluation, par le partage d'outils de suivi et de pilotage et un traitement direct et soutenu avec les cadres de proximité en espaces départementaux de solidarité. De formation supérieure dans le domaine de la protection de l'enfance et/ou conseiller socio éducatif (titulaire ou lauréat), vous maîtrisez le dispositif dans le domaine et les tableaux de bord et outils de planification et de suivi.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-373
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur(trice)</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes, vous assurez la coordination des dossiers des mineurs dans le cadre de l'entrée dans le dispositif de l'aide sociale à l'enfance pour soutenir le traitement d'une information préoccupante lorsque l'évaluation ne paraît pas constituer le mode de réponse le plus approprié et favoriser la fluidité des évaluations, sur toute la durée du processus d'évaluation, par le partage d'outils de suivi et de pilotage et un traitement direct et soutenu avec les cadres de proximité en espaces départementaux de solidarité. De formation supérieure dans le domaine de la protection de l'enfance et/ou conseiller socio éducatif (titulaire ou lauréat), vous maîtrisez le dispositif dans le domaine et les tableaux de bord et outils de planification et de suivi.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-374
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur(trice)</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes, vous assurez la coordination des dossiers des mineurs dans le cadre de l'entrée dans le dispositif de l'aide sociale à l'enfance pour soutenir le traitement d'une information préoccupante lorsque l'évaluation ne paraît pas constituer le mode de réponse le plus approprié et favoriser la fluidité des évaluations, sur toute la durée du processus d'évaluation, par le partage d'outils de suivi et de pilotage et un traitement direct et soutenu avec les cadres de proximité en espaces départementaux de solidarité. De formation supérieure dans le domaine de la protection de l'enfance et/ou conseiller socio éducatif (titulaire ou lauréat), vous maîtrisez le dispositif dans le domaine et les tableaux de bord et outils de planification et de suivi.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-375

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil - 4717</p> <p>L'agent d'accueil a pour mission d'accueillir les usagers du parc et de veiller au respect du règlement des parcs. Il est également amené à informer le public sur le patrimoine historique, culturel et naturel des parcs De plus, l'agent est chargé de l'entretien quotidien du site et des sanitaires.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-376
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle handicap - adjoint.e au/à la chef.fe du SPE (F/H) - 7109</p> <p>Sous la responsabilité du/de la Chef.fe de service, le/la Responsable du pôle Hancicap assure l'encadrement des agents du pôle. Il/elle assure les missions d'encadrement et le suivi des dossiers en cours dévolues au/à la Chef.fe de service en son absence. Il/elle pilote l'ensemble des actions liées à l'instruction et à la comptabilité des dossiers aux procédures comptables relatives à l'aide sociale envers les personnes en situation de handicap et l'ensemble de l'accueil familial social (AFS).</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-377
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service - 7215</p> <p>Le chef de service encadre et anime une équipe de 13 personnes (dont les 2/3 sont des ingénieurs) et il assure la gestion technique, administrative et managériale du service. Il est également amené à porter des dossiers spécifiques.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-378
<p><b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur ressources humaines 5519</p> <p>Le collaborateur assiste le responsable ressources humaines dans la gestion du personnel DPEJ (carrière, formation, recrutement, effectifs, stagiaires, document unique), relevant : De la fonction publique territoriale : agents du site central, des équipes enfance en EDS et des placements familiaux De la fonction publique hospitalière : agents des foyers publics Il fait partie d'une équipe composée d'un responsable et de trois collaborateurs RH.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-379
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur(trice) Adjoint(e) Opérationnel(le) 9219</p> <p>Le/la Directeur(trice) Adjoint(e) Opérationnel(le), placé(e) sous l'autorité du DTVD, copilote, formalise et met en œuvre la politique départementale en matière de transports, voirie et déplacements dans le Val de Marne.</p> <p>Welle participe à la définition des objectifs et de la stratégie dans le cadre du collectif de direction.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 02-380
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef(fe) du Service Transports Etudes Générales 5307</p> <p>Lella chef(fe) de service contribue à la formalisation et à la mise en œuvre de la politique départementale en matière de transports, voirie et déplacements, encadre et anime le service, participe à l'animation et à l'évolution du projet de Direction.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 02-381
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef(fe) du Service Transports Etudes Générales 5307</p> <p>Lella chef(fe) de service contribue à la formalisation et à la mise en œuvre de la politique départementale en matière de transports, voirie et déplacements, encadre et anime le service, participe à l'animation et à l'évolution du projet de Direction.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 02-382
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint chef de service ressources initiatives 5893</p> <p>Pilote les Projet RH et logistique de la direction Pilote l'activité de l'équipe RH en matière de recrutement, de formation et de suivi des carrière Joue un rôle de conseil et support auprès des cadres et agents de la DASO</p> <p>Veille à la meilleure affectation des équipes volantes Assure l'intérim du chef de service en son absence et des 2 autres responsables si besoin</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 02-383
<p><b>Intitulé du poste:</b> OUVRIER ELECTROMECHANICIEN -5098</p> <p>Maintenance des stations électromécaniques et de leurs équipements</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021- 02-384
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin PMI - 1995</p> <p>Le médecin en centre de PMI contribue à la prévention, au dépistage, à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants de moins de 6 ans et de leur famille. Il participe aux missions de protection de l'enfance et peut intervenir dans les modes d'accueil de la petite enfance.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	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- 02-385
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture H/F</p> <p>Participez à la prise en charge globale de l'enfant, à son évolution, à son autonomie, son adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse ? Identifiez ses besoins en concertation avec la famille, apportez des réponses adaptées à chacun tout en assurant la prise en charge du groupe d'enfants ? Collaborez à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement ? Participez aux différentes réunions institutionnelles ? Contribuez à l'accueil et à l'écoute des familles ? Préparez et assistez aux réunions de parents ?</p> <p>Discernez les informations à transmettre à sa hiérarchie et travaillez en lien avec celle-ci.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	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- 02-386

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Participez à la prise en charge globale de l'enfant, à son évolution, à son autonomie, son adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse ? Identifiez ses besoins en concertation avec la famille, apportez des réponses adaptées à chacun tout en assurant la prise en charge du groupe d'enfants ? Collaborez à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement ? Participez aux différentes réunions institutionnelles ? Contribuez à l'accueil et à l'écoute des familles ? Préparez et assistez aux réunions de parents ?</p> <p>Discernez les informations à transmettre à sa hiérarchie et travaillez en lien avec celle-ci.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	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-2021-02-387
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture H/F</p> <p>Participez à la prise en charge globale de l'enfant, à son évolution, à son autonomie, son adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse ? Identifiez ses besoins en concertation avec la famille, apportez des réponses adaptées à chacun tout en assurant la prise en charge du groupe d'enfants ? Collaborez à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement ? Participez aux différentes réunions institutionnelles ? Contribuez à l'accueil et à l'écoute des familles ? Préparez et assistez aux réunions de parents ?</p> <p>Discernez les informations à transmettre à sa hiérarchie et travaillez en lien avec celle-ci.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-388
<p><b>Intitulé du poste:</b> Accueillant(e) petite enfance</p> <p>Prendre en charge l'accueil des enfants et l'entretien de la structure.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-389

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Journaliste Print et Web</p> <p>Mission principale : participer à l'élaboration, la rédaction et l'édition du magazine municipal. Ainsi, vous proposerez des sujets, établir et suivre le chemin de fer, rédiger des articles et reportages, prendre des photos et sélectionner des visuels pour les illustrer, finaliser les titres, chapos et légendes et la physionomie des pages en lien avec le graphiste et assurer la relecture du journal, assurant la fonction de journaliste- chef d'édition.</p> <p>Mission secondaire sera de participer à l'élaboration, la rédaction et l'édition des supports numériques (site Internet et réseaux sociaux). proposer et produire ainsi des contenus rédactionnels et vidéos pour ces supports numériques, en lien ou en complément de ceux produits pour le journal. De même, s'agissant du journal interne, et des plaquettes et brochures produites en lien avec les services.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	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-2021-02-390
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur accueil de loisirs 11-25 ans H/F</p> <p>Au sein du secteur jeunesse de la ville, l'agent participe à l'élaboration, à la mise en oeuvre des projets pédagogiques de la ville et à l'animation des accueils collectifs de mineurs</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	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-2021-02-391
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur-riche Jeunesse*H/F</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation interne	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-02-392
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent(e) de bibliothèque – temps non complet</p> <p>Au sein de la bibliothèque centrale (17 agents), l'agent exerce principalement des missions de service public. Des tâches particulières nécessitant des connaissances techniques spécifiques pourront également lui être confiées.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	07:40	CIGPC-2021-02-393
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gynécologue</p> <p>En lien avec le Médecin Directeur, le médecin participe au parcours de santé de la population avec les autres acteurs de santé. Il participe à la mise en œuvre des projets de santé publique.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-394
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien de brigade (F/H)</p> <p>Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez votre mission principale au sein du service Restauration Entretien Gardiennage scolaires. Vous serez amener a effectuer des remplacements dans les 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'équipes constituée de 4 à 10 personnes selon les sites ainsi que des interventions en lingerie et dans les locaux administratif du service.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-395
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien de brigade (F/H)</p> <p>Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez votre mission principale au sein du service Restauration Entretien Gardiennage scolaires. Vous serez amener a effectuer des remplacements dans les 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'équipes constituée de 4 à 10 personnes selon les sites ainsi que des interventions en lingerie et dans les locaux administratif du service.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-396
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier –H/F</p> <p>Sous l'autorité de la directrice de la structure et en collaboration avec le médecin, vous serez chargé de confectionner des repas adaptés aux besoins des enfants de 3 mois à 3 ans en liaison chaude, dans le strict respect des procédures HACCP de manipulation, de stockage et de distribution des aliments. Vous participez à l'élaboration des menus attrayants, équilibrés et variés en collaboration avec l'équipe encadrante et les cuisiniers des autres structures municipales. Vous participerez à l'entretien du matériel et des locaux</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-397

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de direction H/F</p> <p>Sous l'autorité de la directrice, l'agent apporte assistance et aide permanente à la directrice en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers. A ce titre, l'agent est placé en collaboration directe avec la directrice. Il assure une fonction transversale avec les services composant la direction pour les tâches de secrétariat et d'assistance administrative.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-398
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cadre de proximité conservateur Cimetières H/F</p> <p>Le conservateur, cadre de proximité, travaille en lien direct avec deux autres agents et intervient en soutien du responsable de service pour organiser et superviser le travail de l'équipe administrative des cimetières. Il a une fonction ressources dans son domaine de compétences pour les agents placés sous sa responsabilité, en plus d'une fonction d'encadrement de proximité. Dans ce cadre, il assure le suivi et le contrôle des dossiers traités; il accueille, oriente et renseigne le public. Il est appelé à instruire et à constituer les différents dossiers. Il 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 CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-399
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable adjoint du service GSPA</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service GSPA, vous gérez à partir des dispositifs législatifs et réglementaires l'ensemble des processus de déroulement de la carrière, de la discipline, de l'absentéisme pour raison de santé et de la retraite.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-400
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable adjoint du service GSPA</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service GSPA, vous gérez à partir des dispositifs législatifs et réglementaires l'ensemble des processus de déroulement de la carrière, de la discipline, de l'absentéisme pour raison de santé et de la retraite.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent maîtrise	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-401
<p><b>Intitulé du poste:</b> APPARITEUR.TRICE- RÉCEPTIONNAIRE RH</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines : -en sa qualité d'Appariteur.trice RH, elle/il accompagne la Direction des Ressources Humaines dans la réalisation des projets structurants en matière d'amélioration de l'accueil et des relations aux agents usagers. Au regard de la priorité portée par la Municipalité et la Direction Générale quant à l'amélioration de l'accueil RH et de la gestion de la circulation des informations RH, sous le pilotage de la DRH, elle/il assure la mise en œuvre de la gestion électronique des courriers (Airs Courriers) pour l'ensemble des services de la Direction des Ressources Humaines, la distribution des courriers internes, des parapheurs et participe de façon ponctuelle à l'accueil téléphonique RH. A ce titre elle/il a en charge : d'accompagner la mise en œuvre du projet de gestion électronique des courriers (Airs Courriers) : d'accompagner les agents RH dans les transformations méthodologiques de travail en matière de gestion des courriers d'assurer l'actualisation des tableaux de bord de suivi des parapheurs ainsi que les différents circuits de distribution des parapheurs (circuits courts, circuits « urgents » et circuits normaux) d'assurer la promotion et l'amélioration continue de la relation aux agents « usagers RH », notamment en participant activement à la mise en œuvre du projet d'amélioration de l'accueil d'assurer la prise en charge des signatures mensuelles de contrats par les agents en sa qualité de réceptionnaire RH: elle/il réceptionne les fournitures destinées à la DRH elle/il contrôle quantitativement et qualitativement les produits réceptionnés à l'aide du bon de livraison sous la responsabilité de l'assistante de direction, elle/il contrôle le stockage des marchandises, la préparation des commandes elle/il gère l'attribution des places de parking du centre administratif</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	A	Retraite	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-02-402
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'enseignement artistique</p> <p>Enseigner l'éveil aux Arts plastiques aux 4-5 ans Enseigner le dessin-peinture-volume aux 11-14 ans Préparer ses programmes pédagogiques en fonction du thème de l'année Donner ses cours d'éveil aux arts plastiques aux tout-petits et de dessin-peinture-volume aux préados Accueillir ses élèves dans une salle préalablement préparée par ses soins Ranger sa salle à l'issue du cours Participer aux réunions de service : réunion de rentrée en septembre, réunion de préparation de la journée portes ouvertes en avril, réunion du bilan scolaire et préparation de la rentrée en juillet Présenter son budget 4 heures de cours hebdomadaires</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Attaché conserv. patr.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-403
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable service archives</p> <p>tenir à jour les archives de la ville à l'écoute des demandes de citoyens ou du personnel communal</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHARENTON-LE-PONT	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-404
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur jeunesse participe au projet pédagogique organise les animations des 11-17 ans</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-405
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE JEUNESSE Sous l'autorité du Directeur Education Enfance Jeunesse, il contribue à la définition du projet éducatif municipal et le met en œuvre. Il organise les projets jeunesse. Il encadre et organise le service jeunesse et les équipements qui s'y rattachent et la coordination pédagogique des accueils périscolaires (matin, midi, soir)</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-406
<p><b>Intitulé du poste:</b> Accueil, référente actions éducatives Sous l'autorité de la direction Education Enfance Jeunesse, accueille, oriente, renseigne le public. Encaisse les prestations municipales du service. Gère les inscriptions aux différentes activités du service et assure le suivi des différentes actions éducatives primaires.</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-407
<p><b>Intitulé du poste:</b> Accueil, référente actions éducatives Sous l'autorité de la direction Education Enfance Jeunesse, accueille, oriente, renseigne le public. Encaisse les prestations municipales du service. Gère les inscriptions aux différentes activités du service et assure le suivi des différentes actions éducatives primaires.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-408
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE ADMINISTRATIVE</p> <p>Apporte une aide permanente au responsable de service en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossier</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-409
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de communication</p> <p>Événement : Développe la création, la qualité et la cohérence des formes et des contenus des événements portés par le service communication ou par les services municipaux. Conçoit et met en œuvre des actions de promotion pour augmenter la visibilité de l'institution.</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-410
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE SERVICE</p> <p>Sous l'autorité du Directeur général des Services, il participe à la définition du projet éducatif global de la collectivité, Pilote des projets éducatifs et enfance. Encadre et organise les services et les équipements rattachés à son service</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Mutation externe	TmpNon	16:30	CIGPC-2021-02-411
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant.e de danse classique</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la responsable pédagogique du conservatoire, et à partir de ses compétences artistiques et pédagogiques, enseigne la danse classique. Développe la curiosité et l'engagement artistique. Transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement basé sur une mission tripartite d'enseignement artistique, d'éducation artistique et d'action culturelle ; cette même activité en cohérence pluri-stylistique et en lien avec les autres départements du conservatoire.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	16:30	CIGPC-2021-02-412

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant.e de danse classique</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la responsable pédagogique du conservatoire, et à partir de ses compétences artistiques et pédagogiques, enseigne la danse classique. Développe la curiosité et l'engagement artistique. Transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement basé sur une mission tripartite d'enseignement artistique, d'éducation artistique et d'action culturelle ; cette même activité en cohérence pluri-stylistique et en lien avec les autres départements du conservatoire.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-413
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e d'accueil</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur accès aux droits, assure l'accueil des usagers se présentant au CCAS, l'instruction des aides légales dont la compétence relève du CCAS, le suivi administratif des dossiers instruits et le secrétariat de la commission des aides financières.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Mutation externe	TmpNon	09:15	CIGPC-2021-02-414
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue de crèche (h/f)</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice Petite Enfance, assure l'accompagnement des enfants, des familles et de l'équipe afin de faire reconnaître et respecter la personne dans sa dimension psychique de manière individuelle ou collective. Assure en particulier la prévention précoce des troubles psychoaffectifs des enfants.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-415
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable PMI</p> <p>Sous l'autorité de la Responsable du service Petite Enfance, anime et coordonne l'équipe pluridisciplinaire dans le cadre de la prévention primaire et secondaire en périnatalité, auprès des enfants de moins de 6 ans, des adolescents et de leur famille. Exerce également sa mission au niveau du secteur. Participe à la protection de l'enfant.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-416

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe - Animation proximité</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Loisir-découverte-lien social, construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes de 11 à 17 ans. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-417
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e d'Entretien - Restauration</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe, organise et réalise des tâches techniques et règlementaires en matière d'entretien ménager et de restauration collective pour les activités scolaires et périscolaires, ainsi que l'entretien des locaux et équipements des services partenaires locaux.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-418
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur.trice Adjoint.e du centre d'initiation sportive</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service de l'enfance, il/ elle seconde le directeur du C.I.S dans sa mission d'encadrement et de gestion d'une structure d'accueil et de loisirs sportifs et responsable d'une équipe d'éducateurs chargés d'un groupe d'enfants. ACTIVITES: - élaborer en coopération avec le responsable de secteur pédagogique et le directeur du C.I.S le projet pédagogique de l'année - Accompagner le directeur dans l'impulsion et la gestion d'une équipe - Prendre en charge une partie des tâches et des missions de la direction, en l'absence du/de la directeur. trice - Organiser et planifier les activités du C.I.S, notamment en l'absence du directeur - Participer à l'élaboration du budget prévisionnel - Participer à des réunions de travail, de bilan et d'information - Faire respecter les locaux et le matériel sur les installations sportives - Avoir un rôle formateur auprès des éducateurs - Participer aux différentes initiatives du service - Participer à des commissions de travail au sein du service - Suivre les dossiers d'inscriptions et d'annulations, faire-part des absences fréquentes des enfants - Gérer le matériel en coopération avec les éducateurs - S'assurer de la sécurité physique et morale des enfants et du bon fonctionnement des activités - Respecter et mettre en application la réglementation jeunesse et sport - Créer des outils d'information et améliorer les liens avec les directeurs. trices des centres de loisirs et tout autre agent du service enfance et d'autres services de la ville.</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-419

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire administratif et financier du secteur scolaire/Péri et extrascolaire</p> <p>Le Gestionnaire administratif et financier est chargé du suivi administratif et de la bonne exécution budgétaire du marché des activités péri et extrascolaires. Il suit la bonne exécution financière et administrative du marché. Il seconde le Responsable technique du secteur scolaire et péri et extrascolaire pour les aspects budgétaires et administratifs.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-420
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police Municipale</p> <p>Sous l'autorité directe du Directeur de la Police municipale et de ses adjoints, vous effectuez l'ensemble des missions de police administrative et de police judiciaire dévolues aux agents de police municipale nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique, auprès de la population et dans tous les quartiers de la ville.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-421
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police Municipale</p> <p>Sous l'autorité directe du Directeur de la Police municipale et de ses adjoints, vous effectuez l'ensemble des missions de police administrative et de police judiciaire dévolues aux agents de police municipale nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique, auprès de la population et dans tous les quartiers de la ville.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-422
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police Municipale</p> <p>Sous l'autorité directe du Directeur de la Police municipale et de ses adjoints, vous effectuez l'ensemble des missions de police administrative et de police judiciaire dévolues aux agents de police municipale nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique, auprès de la population et dans tous les quartiers de la ville.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-423
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police Municipale</p> <p>Sous l'autorité directe du Directeur de la Police municipale et de ses adjoints, vous effectuez l'ensemble des missions de police administrative et de police judiciaire dévolues aux agents de police municipale nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique, auprès de la population et dans tous les quartiers de la ville.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-02-424
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent des Espaces verts</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service des Espaces Verts : • Réalise l'essentiel des interventions techniques de la commune (mise en sécurité lors de taille de branche sur la voie publique • Entretien et assure des opérations de première maintenance au niveau des espaces verts</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-02-425
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent des Espaces verts</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service des Espaces Verts : • Réalise l'essentiel des interventions techniques de la commune (mise en sécurité lors de taille de branche sur la voie publique • Entretien et assure des opérations de première maintenance au niveau des espaces verts</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-02-426
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent des Espaces verts</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service des Espaces Verts : • Réalise l'essentiel des interventions techniques de la commune (mise en sécurité lors de taille de branche sur la voie publique • Entretien et assure des opérations de première maintenance au niveau des espaces verts</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Technicien	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-427
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur des droits des sols</p> <p>Missions : . Instruit les demandes d'autorisations en matière d'urbanisme en regard des règles d'occupation des sols au sens du code de l'urbanisme ; . Procède à la vérification et au contrôle de la conformité des constructions et des aménagements avec les autorisations délivrées par la collectivité. Rattachement hiérarchique : Directeur du service Urbanisme</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 RUNGIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-428
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Accompagnement des enfants dans la vie quotidienne de la crèche								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Conseiller APS Conseiller pinc. APS	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-429
<b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR DU SERVICE DES SPORTS DIRECTEUR DU SERVICE DES SPORTS								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-430
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint du patrimoine pour le fonds image et son Adjoint du patrimoine pour le fonds image et son								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-431
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité - Assurer le remplacement du responsable des temps de l'enfant ou de son adjoint sur leurs périodes d'absences								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-432
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité - Assurer le remplacement du responsable des temps de l'enfant ou de son adjoint sur leurs périodes d'absences								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-433
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil</p> <p>Accueil physique et téléphonique Gestion administrative et secrétariat Inscription des villeneuvois aux diverses activités Organisation logistique liée au service Suivi du courrier du service Organisation des publipostages du service Suivi de la régie d'avance ou des recettes Accueil des publics lors des événements du Forum Participation à certaines actions de la structure (événements, programme des vacances scolaires...) Collaboration à certains projets municipaux (fêtes d'automne, fêtes de quartier, fête des voisins, de la musique, etc)</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-434
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire état-civil</p> <p>Assurer l'accueil des usagers et instruire les dossiers relatifs à l'état civil, aux cartes nationales d'identité et aux passeports, aux élections, aux affaires militaires et au cimetière au sein des équipements relevant du service Etat Civil. Accueil du public •Accueillir physiquement et téléphoniquement les usagers du service •Les informer, les orienter, les renseigner Instruction et constitution des actes d'état civil •Suivre les dossiers sur le principe de la polyvalence (déclarations de naissances, de décès, reconnaissances, cartes d'identité, passeports, attestations d'accueil, inscriptions électorales, certificats divers) •Vérifier et enregistrer les dossiers de demande de carte nationale d'identité, de passeport •Traiter et enregistrer les attestations d'accueil, les demandes de débit de boissons •Vérifier et constituer les dossiers de demande de mariage, participer à la célébration •Gérer le recensement militaire : information des jeunes, établissement du dossier, établissement des listes du recensement par période •Rédiger des courriers •Gérer les relations entre les administrés, les services préfectoraux et les centres de fabrication. •Récouter et transmettre les demandes de remembrement •Enregistrement du PACS (rectification état civil, changement nom/prénom) Gestion administrative du cimetière •Suivre les achats et les renouvellements des concessions du cimetière, tenir les registres afférents •Gérer les inhumations et exhumations •Entretenir des relations avec les services des Pompes Funèbres •Informer et renseigner les administrés et les gardiens Elections •Aider ponctuellement le service Election en période électorale, le guichet unique (CNI passeport)</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché principal Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-02-435
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service achat public</p> <p>Responsable du service achat public</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-436

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice 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	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-437
<p><b>Intitulé du poste:</b> Juriste des marchés publics</p> <p>-Assurer la préparation, la mise en œuvre et le suivi des procédures de passation des marchés publics (travaux, fournitures, services, etc.) en collaboration avec les services opérationnels : détermination du besoin, préparation des pièces, des CAO, vérification administrative des candidatures, etc. -Assurer le suivi administratif de l'attribution des marchés (notifications, rédaction des arrêtés et délibérations, etc.) -Accompagner et conseiller les services, la direction dans le choix des procédures, dans la gestion des contentieux et les sensibiliser aux évolutions juridiques le montage juridique des opérations -Contribuer à la veille juridique régulière du service (analyse et suivi de la législation et de la jurisprudence, etc.) et à la mise en place de procédures internes</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-438
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint Technique - JC</p> <p>Gardien de gymnase</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-439
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et de secrétariat</p> <p>La Ville de Villiers-sur-Marne(94) recherche pour son Centre Municipal de Soins un agent d'accueil et de secrétariat dont les missions principales sont les suivantes : - Assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers et professionnels, partenaires du Centre (identification de la demande, analyse du de degré d'urgence, prise de rendez-vous, orientation, etc.) et gérer le flux des usagers. - Assurer des tâches administratives : suivi du courrier arrivé, rédaction de documents (notes, comptes rendus, courriers, affiches, etc.), classement et archivage, participe à l'élaboration et à la mise à jour des statistiques de suivi de l'activité, gestion des stocks des commandes de fournitures administratives - Participer aux activités du Centre et à l'organisation des consultations des activités du service (PMI, CPEF, soins infirmiers, vaccinations...)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Technicien	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-440
<p><b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN SIG- JC</p> <p>Développement et suivi du système d'information géographique de la ville</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	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-2021-02-441
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de gardiennage des salles communales - JC</p> <p>Ouverture et fermeture des salles avec l'accueil du public. Vérification des salles et état des lieux avant et après utilisation. Préparation, nettoyage des salles. Polyvalence en logistique.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-02-442
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de maintenance polyvalent - h/f</p> <p>Au sein du Centre Technique Municipal dans le service Entretien des Bâtiments, vous assurez la maintenance et l'entretien tous corps d'état sur le patrimoine bâti au sein d'une équipe de 8 personnes.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-443
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGÉ.E DE COMMUNICATION ET D'ADMINISTRATION</p> <p>Sous la responsabilité; de la cheffe de service, et en étroite collaboration avec les directions pédagogiques, le.la chargé.e de communication et d'administration assure la promotion des initiatives culturelles des écoles municipales artistiques et participe activement à la coordination administrative de l'établissement. Il.elle devra moderniser, concevoir et faire vivre le plan de communication des EMA tout en étant un solide soutien administratif à la cheffe de service.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-444

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGÉ.E DE MISSION ÉNERGIE CLIMAT</p> <p>Le poste est placé sous la responsabilité de la cheffe du service environnement, et sera amené à travailler en transversalité avec l'ensemble des directions de la ville. 1. Piloter la mise en œuvre du Programme Communal Energie Climat (PCEC) : il.elle devra piloter les études relatives à la réactualisation de ce plan ainsi que du bilan des gaz à effet de serre.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2021-02-445
<p><b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE MUSIQUE</p> <p>Enseigner la formation musicale à des élèves de l'Initiation à la fin du 2ème cycle Organisation du planning des cours Elaboration et mise en œuvre de projets transversaux avec l'ensemble des départements Participations aux instances pédagogiques de l'établissement (réunions, conseils pédagogiques,...) Suivi et évaluation des élèves Participation au rayonnement de l'établissement</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-446
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATTACHÉ DE PRESSE-COMMUNITY MANAGER</p> <p>Rédactionnel : -rédaction de messages, -recherche iconographique, -programmation des publications, Veille : - veille sur les sujets valorisant Vitry pour partage et interaction, - veille sur les pratiques des autres institutions, Développement réseau : -réponse aux commentaires, aux échanges en privé, -interpellation des influenceurs, -partage enrichi, Analyse et stratégie : -analyse de l'activité mensuelle, -réflexion sur la stratégie à développer, Service Information : -participation aux comités de rédaction -réunion sur la vie du service.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-447

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT.E ADMINISTRATIF.VE</p> <p>Sous la responsabilité de la coordinatrice, vous êtes plus particulièrement chargé.e : - de contribuer à la mise en œuvre de la Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance : réalisation et suivi de certaines fiches-actions intégrées aux trois programmes d'actions « jeunes exposés à la délinquance », « violences faites aux femmes » et/ou « tranquillité publique » ; l'assistant.e de coordination pourra être amené.e à organiser et co-animer des groupes de travail ; - d'instruire les dossiers de sécurisation des événements festifs, sportifs et culturels : centralisation et déclaration des manifestations, dans le respect des procédures de travail mises en place avec le commissariat et les services préfectoraux ; soutien technique aux services chargés de la définition des dispositifs de sécurisation, travail en transversalité avec l'ensemble des acteurs impliqués ; - d'assurer le suivi administratif des travaux d'intérêt général (TIG) exécutés au sein des services municipaux, en collaboration directe avec les services de la Justice (SPIP et PJJ) ; - d'instruire les réponses aux sollicitations des citoyens sur les questions de tranquillité publique, en lien avec les services et partenaires concernés ; - d'assurer des tâches de reporting régulières : rédaction de comptes-rendus et de bilans périodiques, gestion de bases de données, création d'outils statistiques, etc.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-448
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e d'accueil/standard</p> <p>Accueil physique et téléphonique de l'utilisateur du Centre de Santé Gestion administrative des consultations médicales</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-449
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e d'accueil/standard</p> <p>Accueil physique et téléphonique de l'utilisateur du Centre de Santé Gestion administrative des consultations médicales</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-02-450
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire médicale</p> <p>Accueil des patients ; - Gestion du standard ; - Gestion des rendez-vous ; - Gestion de la salle d'attente ; - Gestion du dossier patient ; - Remise des résultats ; - Frappe de comptes rendus radiologiques et échographiques ; - Gestion des salles de radiologie, installation des patients et paramétrage</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Technicien pr. de 2ème cl.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-02-451

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service Restauration</p> <p>? Accompagner l'équipe opérationnelle ? Conception, évolution et passation des marchés publics alimentaires ; ? Exécution du marché et mise en œuvre opérationnelle et financière ; ? Relations avec les fournisseurs ; ? Suivi et contrôle du respect du cahier des charges et de la qualité des matières premières ; ? Suivi financier et respect de la maquette budgétaire ; ? Conception, mise à jour et suivi de l'exécution et accompagnement pour une bonne application du plan de maîtrise sanitaire et d'agrément des UPC ; ? Mise à niveau et suivi des équipements et du matériel des UPC ; ? Plan alimentaire et plan de menu en adéquation avec la volonté municipale et aide à la compréhension de la liaison entre alimentation/nutrition ; ? Aide à la prise et à la passation de commandes ; ? Aide à l'évolution (fiches techniques, « recettes de fabrication ») ; ? Gestion prévisionnelle de la consommation et des commandes ; ? Accompagnement à la planification et à la réception des marchandises des fournisseurs ; ? Aide à une planification précise de la fabrication suivant le niveau de qualité attendu par les consommateurs ; ? Supervision de la logistique et du transport de la production dans des conditions optimales ; ? Mise en place et actualisation d'un plan de formation personnalisé et adapté aux différents agents et aux besoins du service ; ? Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences au regard</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Attaché	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-452
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du services des Affaires culturelles</p> <p>Responsable du service des affaires culturelles Missions 1/Définition des objectifs et mise en œuvre des projets culturels - Participe à l'élaboration de la politique culturelle en concertation avec la D3C et l'élue en charge de la culture. - Initie, impulse et pilote les projets culturels transversaux et fédérateurs avec différents services de la ville, l'ECAM, le Conservatoire ainsi que les associations culturelles locales dans la perspective de permettre l'accès à la culture du plus grand nombre. A initié depuis octobre 2010 une réunion culture trimestrielle entre les divers acteurs culturels et services de la ville - Elabore la programmation culturelle et recherche de spectacles « Enfin ! les beaux jours » (4 à 5/ an), « Croq'notes » (3 à 4/ an), spectacles jeune public offerts par la ville aux écoles (3/an), « Regards de Femmes » (1/an), « Festival de la comptine » (1/an). Recherche de partenaires culturels extérieurs de qualité et reconnus pour accompagner, valoriser et mettre en résonance les projets ville : artistes, compagnies, festivals, musées... - Repère et assure des liens constants avec les artistes professionnels et amateurs locaux, en vue des diverses manifestations organisées par le service, « Journées Portes ouvertes des ateliers d'artistes » (création 2008), « Place aux jeunes talents » (engagement / création 2010), et en projet «La Scène Kremlinoise » (engagement) - Assure conseils et assistance auprès des autres services de la ville en termes de programmation culturelle à la demande, ainsi qu'auprès des artistes et du public sur des problématiques du champ culturel et participe à des tables rondes et rencontres</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Attaché	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-453

**Annexe à l'arrêté n°2021-19 du 01/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur "Innovation et projet d'administration" H/F</p> <p>La Ville du Kremlin-Bicêtre, Val de Marne 26 000 habitants, Recherche Un Directeur « Innovation et projet d'administration (H/F) Cadre d'emplois des attachés Catégorie A Agent placé sous l'autorité de la Directrice Générale Adjointe des Services en charges des ressources, vos missions se déclineront comme suit : Missions : › Initier, conduire et porter des projets innovants en matière de Ressources humaines et d'organisation de l'administration ? Veiller aux évolutions des métiers et méthodes de travail ? Concevoir et expérimenter les « bonnes pratiques » › Développer le lien interservices autour des missions de service public ? Harmoniser les fondamentaux des pratiques de gestion entre les services ? Identifier l'impact du développement des outils numériques sur les activités et la transversalité pour les adapter au sein du collectif de travail de la Ville › Repérer et valoriser les talents complémentaires pour faciliter le bien-être au travail › Piloter la communication interne ? Créer les outils ad hoc de communication interne (Intranet, Gazette des agents, ateliers, animations...) ? Communiquer sur la mise en œuvre des innovations › Contribuer en lien avec les membres de la Direction générale, à une analyse stratégique en › Concevoir, accompagner et animer le projet d'administration › Contribuer à l'analyse et l'évaluation des politiques publiques Tâches ponctuelles réalisées : Conduite de réunions, reporting, production de notes et supports en tant que de besoin, animation de groupes de travail à géométrie variable, ...</p>								